



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 31 de enero de 2024

Número 14

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

8068	Convenio Colectivo de la empresa FCC y personal a su servicio dedicados a la recogida de basuras y limpiezas públicas del municipio de Güímar .....	2534
11802	Acuerdo de Funcionarios Públicos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona .....	2474

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

10051	Anuncio por el que se publica la Resolución de la Dirección General de Energía por la que se concede a JPD Eólico y Fotovoltaico del Sureste, S.L.U. autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública del Parque de Energía Solar Fotovoltaica Guía III, de 4,7 Mw, en el término municipal de Arico, isla de Tenerife. Expediente ER201226 .....	2630
-------	--	------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

14076	Anuncio relativo a acuerdo plenario del Cabildo Insular de La Palma de aceptación de la delegación de competencias en materia de evaluación ambiental efectuadas a favor de la Comisión Ambiental de La Palma por el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte .....	2631
13839	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2024/509, de 25 de enero de 2024, del Miembro Corporativo Titular en materias de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Técnico/a Superior Informático vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Anexo al nº 153, de 21 de diciembre de 2022) .....	2632

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Administraciones  
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS  
Inserción: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros

**FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA**

- 13752 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma del ejercicio económico 2024 ..... 2638

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 12967 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 24 de enero de 2024, mediante la que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ayudante de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2640
- 12966 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 23 de enero de 2024, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2644
- 14149 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 24 de enero de 2024, mediante la que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2650
- 12985 Anuncio relativo expediente 1545/2022/MAU relativo a Plan de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio de Santa Cruz de Tenerife tramitado por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal ..... 2653

**AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ**

- 15510 Anuncio relativo al Resumen por Capítulos del Presupuesto General para el ejercicio 2024 de este municipio ..... 2654

**AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**

- 13470 Convocatoria Premios Campaña Promocional: “Enamórate en Güímar 2024” ..... 2657
- 14081 Anuncio relativo a la convocatoria y bases que la rigen para la constitución de una lista de reserva que permita atender de forma temporal funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A/A1, del Ayuntamiento de Güímar, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la necesidad de nombramiento ..... 2658

**AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS**

- 13381 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Reguladoras Específicas que han de regir la convocatoria de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Icod de los Vinos durante el curso académico 2023/2024 ..... 2673
- 11133 Anuncio relativo a notificación de la aprobación de la liquidación provisional del Padrón Fiscal de la tasa por suministro de agua potable de abastecimiento público correspondiente al sexto bimestre del ejercicio 2023 ..... 2685

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 12968 Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se resuelve la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado “Director Área de Presidencia y Planificación”, con nº 020001001 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ..... 2686
- 14035 Anuncio relativo a actualización de coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor ..... 2687

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

- 13936 Decreto de Alcaldía con nº 175/2024, de 24 de enero de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada en el municipio de Santa Cruz de La Palma, relativa a la anualidad 2022 ..... 2689
- 13528 Anuncio relativo a las Bases que regirán la convocatoria pública para la cobertura de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP ..... 2692
- 14179 Anuncio relativo a exposición pública de aprobación del calendario del contribuyente 2024 y los padrones tributarios del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2024, Tasa por prestación del servicio de Cementerio, ejercicio 2024, Tasa por entrada y salida de vehículos a través de aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, ejercicio 2024, Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, primer semestre 2024 y Tasa aprovechamiento especial de la vía pública con mesas y sillas, ejercicio 2024 ..... 2730

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA**

- 12965 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Genéricas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Santa Úrsula ..... 2732

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 14073 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Padrón Fiscal de contribuyentes por las tasas de Agua, Saneamiento y Basura correspondiente al bimestre noviembre-diciembre del año 2023 ..... 2738

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 14031 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una (1) plaza de Psicopedagogo/a, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2738
- 13967 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una (1) plaza de Psicólogo/a, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2740
- 13824 Anuncio del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Sociocultural, Grupo III, de requerimiento de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias, a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 101/2024, de 12 de enero ..... 2742

**AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

- 13751 Anuncio relativo a las ayudas a estudiantes para transporte y material escolar de los/as estudiantes del municipio de El Tanque ..... 2744

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

- 15499 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 9/20223 (expediente 4980/2023) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales ..... 2745
- 15502 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 1/2024 (expediente 218/2024) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, excedente de financiación ..... 2745

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA**

- 14154 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Pedagogo-Director, Grupo I ..... 2746
- 14154 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo I ..... 2747
- 14154 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Director Centro Residencial, Grupo I ..... 2748
- 14211 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 ..... 2749
- 14211 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 ..... 2750
- 14211 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de AEDL-Coordinador, Grupo I ..... 2752
- 14139 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Técnico Economista, Grupo I ..... 2753
- 14139 Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Técnico Gestión Cultural, Grupo I ..... 2754

14139	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de dos plazas de Pedagogo, Grupo I .....	2755
14143	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de seis plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo IV .....	2756
14143	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria pública efectuada, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, para la provisión, con personal laboral fijo, de una plaza de Técnico Gestión Deportiva, Grupo II .....	2758
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO</b>		
14172	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de las bases de ejecución nº 33 del Presupuesto Municipal para el año 2023 .....	2759
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA</b>		
13480	Convocatoria ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 .....	2759
24201	Anuncio relativo a concesión de Licencia Urbanística a TMT International Observatory, LLC representado por Doña Grecia Falcón, para la realización de las obras de "Carretera de acceso al Observatorio Thirty Meter Telescope (TMT)", en Roque de los Muchachos, de este término municipal de la Villa de Garafía mediante Decreto 2023-1234 de 30 de noviembre de 2023 .....	2760
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA</b>		
14258	Anuncio relativo a lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria: concurso de méritos para la provisión de una plaza de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, Categoría 7, vacante en la plantilla de personal laboral .....	2766
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</b>		
14252	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana" .....	2768
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL</b>		
13491	Extracto del Decreto de Alcaldía nº 2024-0154, de 25 de enero, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIII Concurso de Relato Hiperbreve de El Sauzal 2024 .....	2776
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</b>		
14247	Anuncio relativo a la corrección de error material existente en el anuncio de la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2024 .....	2780
<b>CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA</b>		
13901	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del Consorcio de Servicios de La Palma para el ejercicio 2024 .....	2782
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS EL HONDITO</b>		
12839	Extravío de la certificación nº 11 a nombre de Dña. Katharina Flatten .....	2784
<b>COMUNIDAD DE AGUAS FUENTE DEL PINO</b>		
12639	Extravío de varios títulos a nombre de diferentes partícipes .....	2784
<b>COMUNIDAD DE REGANTES POZO AGUAS DE DIOS-TEGUESTE</b>		
5323	Extravío de las participaciones números 113, 114, 115 y 116 a nombre de Dña. Juana Paulina Cairós Rodríguez ...	2784

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

### CONVENIO

435

8068

Código 38100011012011.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa FCC Y PERSONAL A SU SERVICIO DEDICADOS A LA RECOGIDA DE BASURAS Y LIMPIEZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE GÜÍMAR, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, esta Dirección General

#### ACUERDA

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

**CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA PARA LOS AÑOS 2022, 2023, 2024 Y 2025  
ENTRE LA EMPRESA FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U. Y EL PERSONAL A SU  
SERVICIO DEDICADO A LA RECOGIDA DE BASURA Y LIMPIEZA PÚBLICA  
DEL MUNICIPIO DE GUIMAR**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL**

El presente convenio colectivo tiene ámbito de empresa y vincula a todas las personas trabajadoras dedicadas a los servicios de recogida de basuras y limpieza pública y del Municipio de Güimar que se encuentran al servicio de la Empresa FCCMEDIO AMBIENTE, S.A.U, adjudicataria de dichos servicios, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Se excluye del presente convenio el personal de alta dirección, de acuerdo con lo regulado al respecto en el Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL**

1.- El presente convenio colectivo tendrá una duración de CUATRO AÑOS a partir del 1 de enero de 2022, teniendo por consiguiente su término el 31 de Diciembre de 2025.

2.- Entrará en vigor en el momento de su firma, independientemente de la fecha de su registro y la de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, sus efectos económicos tendrán carácter retroactivo y serán de aplicación desde el 1 de enero del 2022.

3.- Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si, un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado. En tal supuesto, el conjunto de los conceptos económicos, tanto salariales como extrasalariales, o de cualquier otro tipo, se revisarán en la misma proporción en que lo haya hecho el Índice de Precios al Consumo. Se compararán el IPC canario y el IPC nacional y se aplicará el que fuera mayor de los dos, de los doce últimos meses de su vigencia.

La forma de denuncia será mediante notificación escrita de cualquiera de las dos partes a la otra y al Organismo Oficial legalmente competente.

Denunciado el convenio colectivo, se mantendrán en vigor en su integridad, hasta tanto no se logre acuerdo expreso.

**Subida Salarial:**

Año 2022: EL 0%.

Año 2023: El 4% de subida salarial, sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales del presente convenio colectivo del año 2022. El resultado de aplicar el 4% sobre el salario base en su cómputo anual, se deriva a la bolsa de vacaciones tal y como establece la tabla salarial anexa a este convenio colectivo para el año 2023.

Año 2024: A partir del 1 de enero de 2024, las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo, percibirán como complemento de antigüedad, la cantidad

que resulte de aplicar el 3% sobre el salario base que corresponda a cada categoría profesional de las que figuran en las tablas salariales anexas, por cada trienio de permanencia en la empresa. Dicho complemento de antigüedad se percibirá durante los 12 meses del año, así como en las pagas extraordinarias.

Año 2025: El 3% de subida salarial, sobre todos los conceptos salariales y extrasalariales del presente convenio colectivo del año 2025. El resultado de aplicar el 3% sobre el salario base en su cómputo anual, se deriva a la bolsa de vacaciones tal y como establece la tabla salarial anexa a este convenio colectivo para el año 2025.

En el caso de que los IPC Canario o Nacional de los años 2024 y 2025 sean negativos, las tablas salariales no sufrirán ni incrementos ni deducciones.

Igualmente en caso de que la revisión de precios del contrato para cada uno de los años, sea superior a lo aquí pactado, se revisará el diferencial a los porcentajes pactados de subida.

Además de ello, el personal que este de baja durante de vigencia del presente convenio no sufrirá merma en la subida pactada. Esta cláusula sólo será aplicable durante el periodo 2022-2025, sin que pueda repercutir en futuras negociaciones.

### **Artículo 3.- REGULACIÓN DE NORMAS**

Todos los conceptos que en este Convenio no estuvieran expresamente fijados, se regularán por lo dispuesto en el CONVENIO GENERAL del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado, el Estatuto de los Trabajadores, y demás normas de carácter general, vigentes en cada momento.

### **Artículo 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD**

El presente Convenio forma un conjunto unitario infraccionable. En este sentido se reconsiderará su contenido en su totalidad, si por la jurisdicción competente en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, fueran adoptadas medidas modificativas del mismo que a juicio de cualquiera de las partes de la comisión paritaria así lo hicieran necesario.

### **Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN**

Las retribuciones establecidas en este Convenio, compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas, los emolumentos de retribuciones que se puedan producir en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenios Colectivos o contratos individuales sólo, podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas, en caso contrario serán compensadas y absorbidas.

### **Artículo 6.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS**

Si existiese alguna persona trabajadora que tuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para las personas trabajadoras de la misma calificación se establecen en este Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para las personas trabajadoras a quienes afecte.

Con carácter general se reconocen como derechos adquiridos en sus propios términos, todas aquellas condiciones estipuladas en convenios anteriores y suscritos entre empresa y Representantes de las Personas Trabajadoras que no sean expresamente modificadas en este Convenio.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a realizar sus prestaciones en un entorno laboral libre de toda forma de acoso sexual, entendiéndose como tal la conducta del sujeto que sabe, o debe saber, que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando

### **Artículo 7.- CAMBIO DE TITULARIDAD EN LA CONCESIÓN**

En caso de finalización del Contrato que **FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U.**, tiene suscrito con el **Excmo. Ayuntamiento de Güimar**, las personas trabajadoras pasarán a formar parte de la nueva Empresa adjudicataria de los Servicios, o en su caso serán absorbidos por el propio Ayuntamiento de Güimar, en las condiciones aquí pactadas y en los términos establecidos en el Art. 44 del Estatutos de los Trabajadores, y Art. 49 del **Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.**

### **Artículo 8.- COMISIÓN PARITARIA**

**Definición y estructura:** Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una comisión paritaria, la cual estará integrada por el delegado de personal y por el jefe de servicios, los cuales podrán ser asistidos por los asesores que estimen oportunos.

**Funciones:** Las funciones específicas de la comisión paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación del convenio: En tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, podrá iniciarse su aplicación independientemente de que exista o no reunión de la Comisión Paritaria. Posteriormente, reunida ésta, si el acuerdo adoptado fuera distinto al aplicado por la Empresa y fuera precisa la mediación de otras autoridades, si el fallo posterior fuese desfavorable a la Empresa, ésta quedará obligada a abonar a las personas trabajadoras afectadas la oportuna indemnización que la referida autoridad establezca o que se pacte.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para agotado en este campo, proceder en consecuencia.

**Procedimiento:** Tendrá capacidad de convocatoria de la comisión paritaria, la Dirección de la Empresa y las representaciones sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo.



Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán el carácter de ordinario y/o extraordinarios.

Otorgará tal calificación la Empresa, así como las representaciones Sindicales firmantes del presente Convenio Colectivo. En los asuntos ordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de diez días de la recepción del problema planteado, y en el segundo caso en el plazo máximo de tres días a partir del mismo momento.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

#### **Dirección de la Comisión Paritaria:**

**Empresa FCCMEDIO AMBIENTE, S.A.U.:** Carretera de Guanarteme a Tamaraceite, Km. 5.1, C.P.35010  
Teléfono: 928-215500.

**CC.OO. del Hábitat de Canarias:** Calle Méndez Núñez Nº 84, Planta 10 Santa Cruz de Tenerife. C.P. 38001 Teléfonos: 922 604-714 604-716 604-717 Fax: 922- 604-715.

#### **Artículo 9.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización técnica y práctica del trabajo y la dirección del mismo, dentro de las normas de este Convenio Colectivo y de las disposiciones legales vigentes en cada momento, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Los sistemas de racionalización, mecanización y división del trabajo que se adopten, nunca podrán perjudicar la formación profesional de la persona trabajadora.

La persona trabajadora está obligada a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato de trabajo, debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de las facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, la persona trabajadora y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a la exigencia de la buena fe.

Con referencia a las personas trabajadoras con categoría profesional de encargado/a, en caso de que no se adapten al puesto a criterio de la empresa, la misma está obligada de respetar las condiciones económicas que hasta ese momento viniera percibiendo la persona trabajadora.



## CAPITULO II.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

### **Artículo 10.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL**

1.- El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, se clasificará en los grupos y categorías profesionales siguientes:

#### **Grupos Profesionales.**

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en algunos de los siguientes grupos profesionales:

- Grupo 1 Técnicos.
- Grupo 2 Mandos Intermedios.
- Grupo 3 Administrativos.
- Grupo 4 Operarios.

#### **Definición de Grupos y de Categorías Profesionales.**

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifica seguidamente:

Estas categorías serán equivalente entre si dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

**A.- Grupo de Técnicos.** El grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes categorías:

- Titulado Superior
- Titulado de Grado Medio
- Técnico Ayudante

**A.1.- Titulado Superior.-** En posesión de un título de grado superior, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

**A.2.- Titulado de grado medio.-** En posesión de un título de grado medio, desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

**A.3.- Técnico ayudante.-** Quien no está en posesión de un título grado medio, desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la Empresa.

**B).-Grupo de Mandos Intermedios.** El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

- Encargado general.
- Encargado de segunda o capataz.

**B.1.- Encargado general:** Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy

especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la salud y seguridad en el trabajo.

**B.2.- Encargado de segunda o capataz.-** la persona trabajadora que, a las órdenes de un encargado general, sub-encargado, encargado o inspector de distrito o zona, tiene a su cargo el mando sobre los encargados de brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios y actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

Podrá reemplazar a su jefe inmediato superior en servicios en los que no exija el mando permanente de aquél.

**C.- Grupo de Administrativos.** Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales:

- Oficial administrativo de primera
- Auxiliar administrativo.

**C.1.- Oficial de primera administrativo.-** Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo, si lo hubiese, y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

**C.2.- Auxiliar administrativo.-** Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina.

**D.- Grupo de Operarios.** El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:

- Conductor
- Peón

**Conductor o maquinista:** En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a cargo la conducción y manejo de las maquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizara del entretenimiento y adecuada conservación de la maquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas.

**Peón:** La persona trabajadora encargada de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización personal ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de centros de trabajo

La enumeración de categorías consignadas en el presente artículo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener provistas a todas ellas, si las necesidades y el volumen de la Empresa no lo requieren. Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en la Empresa una persona trabajadora que realice las

funciones específicas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle.

### **Artículo 11.- CLASIFICACIÓN POR RAZÓN DE LA PERMANENCIA**

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se clasificará según lo establecido en el convenio sectorial y se añade lo siguiente:

**A) Personal Fijo o de Plantilla:** Es el personal que tiene una relación laboral de carácter permanente o indefinida con la empresa.

**B) Personal Eventual:** Es el personal que tiene una relación laboral de carácter temporal con la empresa, según lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. Si al término de este período la persona trabajadora continuase prestando sus servicios con el mismo contrato, adquirirá la condición de fijo de plantilla, con efecto desde el comienzo de los servicios.

**C) Personal interino:** Es el contratado para sustituir a personas trabajadoras de la plantilla en ausencias, bajas por incapacidad temporal o enfermedad, excedencias, y otras de análoga naturaleza. Si transcurrido un período concertado para tales sustituciones continuase al servicio de la empresa, bien porque la persona trabajadora ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente o por cualquier otra circunstancia, estos pasarán con carácter fijo a tomar parte de la plantilla de la Empresa.

Los contratos de personal sustituto deberán formalizarse obligatoriamente por escrito, haciendo constar el nombre de la persona trabajadora sustituida y la causa de la sustitución. Caso de no ser cierto el nombre de la persona trabajadora sustituida o la causa de la sustitución, las personas trabajadoras así contratadas, serán consideradas como personas trabajadoras fijas a todos los efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Empresa podrá concertar contratos temporales, a tiempo parcial o de duración determinada, así como cualquier otro que conforme a las normas legales de fomento del empleo que estén vigentes en el momento de la contratación.



## **CAPITULO III.- INGRESOS, CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, FINIQUITO, TRABAJO DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA, CESES, CONDICIONES DE TRABAJO, PROMOCIÓN INTERNA, PLANTILLA, VACANTES DE PERSONAL Y ESCALAFON.**

### **Artículo 12.- INGRESOS**

El ingreso del personal en la Empresa, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación y las del presente Convenio Colectivo, que deberán tenerse en cuenta como regla general.

### **Artículo 13.- CONTRATO DE TRABAJO**

La empresa entregará a la representación legal de las Personas Trabajadoras una copia básica de todos los contratos que se celebren por escrito en un plazo no superior a 10 días desde la formalización del contrato, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega de los mismos. No se entregarán los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que no se establece el deber de notificación a la representación legal las Personas Trabajadoras.

Ambas partes acuerdan la no utilización de los contratos de puesta a disposición a través de las empresas de trabajo temporal (ETTS).

La empresa notificará a los representantes de las Personas Trabajadoras las prórrogas de los contratos que se produzcan, en el plazo de los cinco días siguientes a que tuviera lugar.

### **ARTICULO 14.- CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD**

Cuando la plantilla supere las 50 personas trabajadoras, la empresa deberá, siempre que ello sea posible a atención a razones del servicio, cumplir la cuota del 4% con personal con discapacidad superior al 33%.

La empresa garantizará la protección de las personas trabajadoras que, por sus propias características, originarias o adquiridas, tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, y sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en la evaluación de riesgos y, en función de ésta, adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Las personas trabajadoras no serán empleadas en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, o adquiridas por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos, las demás personas trabajadoras y otras personas relacionadas con la empresa, ponerse en situación de peligro.

### **Artículo 15.- PERIODO DE PRUEBA**

1.- El período de prueba para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se establece en los siguientes términos y condiciones:

- A) 60 días para los administrativos, jefes de servicios, encargados o capataces.**
- B) 30 días para Conductores y para el resto de las personas trabajadoras.**

La Empresa y persona trabajadora están respectivamente obligadas a realizar las experiencias que constituyan el objeto de la prueba.

2.- Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

3.- El período de prueba se interrumpirá en los supuestos de Incapacidad Laboral y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo y en todo caso, si la persona trabajadora no rebasara la prueba a que ha sido sometido, la Empresa mediante notificación escrita podrá comunicarle la extinción de la relación laboral sin derecho a indemnización alguna.

4.- Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de la antigüedad de la persona trabajadora en la Empresa.

### **Artículo 16.- FINIQUITO**

La empresa con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, al comunicar a las personas trabajadoras la denuncia o, en su caso el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación con las cantidades adeudadas.

La persona trabajadora podrá solicitar la presencia de un representante de las Personas trabajadoras en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho uso de esa posibilidad.

Si la empresa impidiese la presencia del representante de las Personas Trabajadoras en el momento de la firma, la persona trabajadora podrá hacerlo constar el propio recibo a los efectos oportunos.

### **Artículo 17.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA**

1.- La persona trabajadora podrá atender trabajos, tanto de categoría superior como inferior no correspondientes al grupo profesional, sólo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de las Personas Trabajadoras.

2.- Si la duración de tales trabajos excediera de seis meses en un año, u ocho durante dos años, consolidará automáticamente la categoría superior teniendo la plaza fija una vez que exista alguna vacante.

3.- Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convenientemente el ascenso, la persona trabajadora tendrá derecho a diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4.- Por necesidades perentorias, imprevisibles o infraestructurales de la actividad productiva y por un período no superior a 30 días dentro de un año natural, la persona trabajadora podrá realizar trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puestos de trabajo habitual.

5.- Las normas contenidas en el apartado 2 de este artículo, no serán de aplicación en los supuestos previstos en el artículo 20 del presente convenio.

### **Artículo 18- PREAVISO DE CESE**

El personal que desee cesar voluntariamente en la Empresa, deberá preavisar con un período de antelación mínimo de 60 días para los Directivos y Técnicos, 30 días para Administrativos y Encargados y 15 días para los demás personas trabajadoras.

El incumplimiento del plazo de preaviso con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a deducir de su liquidación el importe del salario de tantos días como no preavisados.

La notificación de cese se realizará mediante un boletín que facilitará la Empresa y que la persona trabajadora firmará por duplicado, una de cuyas copias se le entregará con el enterado.

Si la Empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar a la persona trabajadora la liquidación correspondiente al término de la relación laboral.

### **Artículo 19- CONDICIONES DE TRABAJO. Y PRESTACIÓN DEL TRABAJO**

La empresa deberá comunicar inexcusablemente a la Representación de las Personas Trabajadoras, cualquier variación en las condiciones de trabajo de carácter objetivo que afecten al personal incluido en este Convenio Colectivo.

Con respecto a la prestación del trabajo, está vendrá determinada por el convenido en el contrato de trabajo. La persona trabajadora prestará la clase y extensión del trabajo que marquen las leyes, el presente convenio, los de ámbito inferior, las instrucciones del empresario y, en su defecto, los usos y costumbres.

Toda persona trabajadora está obligada a ejecutar cuantos trabajos le ordenen sus superiores, dentro de los cometidos propios de su categoría o competencia profesional.

Igualmente está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocio de la empresa.

Si la persona trabajadora observar el entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus jefes inmediatos. La persona trabajadora cuidará de las máquinas y útiles que se le confié.

Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles para uso distinto al determinado por la empresa, sin la expresa autorización de esta, que asimismo será necesaria para que la persona trabajadora utilice herramientas o maquinas de su propiedad en las labores encomendadas.

La empresa pondrá al alcance de las personas trabajadoras todos los medios necesarios para que estos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte las personas trabajadoras utilizarán los medios de protección que la empresa les facilitara.

Respecto de las máquinas y equipos de trabajo, la empresa procederá a su adecuada identificación y a la evaluación de riesgos laborales, determinando las medidas preventivas a aplicar.

### **Artículo 20.- PLANTILLA**

Es el resultado de la adecuación de los puestos de trabajo a las necesidades de los servicios municipales y a las estructuras óptimas de efectividad de la empresa, de tal forma que el mayor o menor volumen de la plantilla vendrá en función de las necesidades del servicio, organización y saturación de los puestos de trabajo para cumplir en cada momento con los objetivos de efectividad y servicio óptimo al ciudadano, sin perder de vista la salud de las personas trabajadoras al servicio de la empresa.

En caso de vehículos inferiores a 12 m<sup>3</sup> la composición del equipo de trabajo será de un conductor y un peón, siempre que se utilicen cubos normales de hasta 280 litros, si al mismo tiempo realiza la recogida de contenedores será de peones. En el caso de que no se pueda recoger el contenedor por su peso, la empresa prestará el apoyo necesario.

### **Artículo 21.- PROMOCIÓN INTERNA**

En cuanto a la promoción interna, se acuerda fijar unos criterios que regulen la promoción interna de personas trabajadoras:

- A) Este sistema será el cauce para acceder a una plaza vacante de categoría de peón y conductor.
- B) Procedimiento:
  - La empresa comunicará las vacantes en el tablón de la empresa y al Comité para que en el plazo de cinco días las personas trabajadoras interesadas en acceder a dichas plazas presenten sus solicitudes en el plazo de cinco días hábiles en las oficinas de la empresa y en modelo que se proporcionará al efecto
  - Sólo podrán acceder a dicha selección el personal de obra o indefinido
  - Se realizará una primera selección teniendo en cuenta, antigüedad en la empresa; experiencia en el servicio y expediente laboral que se comunicará al Comité de Empresa para que en el plazo de tres días hábiles realicen manifestaciones.
  - Con la lista de los aspirantes se comenzará un periodo de prueba que comprenderá entre 1 mes a 5 meses y medio. Dicho periodo se realizará por estricto orden de antigüedad. En caso de que dos o más personas trabajadoras ostenten la misma antigüedad se realizará por sorteo entre ellos.
  - Una vez finalizado el periodo de prueba la representación de las Personas Trabajadoras elaborará un informe no vinculante pero preceptivo que hará llegar a la empresa en el plazo de cinco días hábiles.
  - La empresa seleccionará al candidato que haya demostrado mayor pericia en el desempeño del puesto de trabajo. Valorando la antigüedad; experiencia anterior en puesto similar y aptitud laboral.



- Durante el periodo de prueba la retribución salarial será la de la categoría de origen.
- Una vez finalizado el periodo de prueba se consolidará la categoría con todos los efectos inherentes a la misma.

En los vehículos de recogida de enseres, el equipo estará compuesto por un conductor y un peón.

### **Artículo 22.- VACANTES DE PERSONAL**

La empresa se compromete a cubrir las vacantes del personal fijo que se produzcan durante la vigencia del presente convenio procurando evitar de esta manera atenderlas por medio de contratación temporal.



## **CAPITULO IV.- JORNADA, , HORAS EXTRAORDINARIAS, CAPACIDAD PRODUCTIVA, PERMISO DE CONDUCIR, DESCANSOS Y VACACIONES**

### **Artículo 23.- JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS**

1.- La duración máxima de la jornada laboral de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo, será **CUARENTA HORAS SEMANALES** de trabajo efectivo en cómputo semanal, de lunes a domingo con excepción del personal que a la fecha de la firma del presente convenio colectivo viniera prestando sus servicios con una jornada de 35 horas semanales de lunes a sábado, en ambos casos siempre con el descanso semanal correspondiente.

2.- Teniendo en cuenta el carácter público de los servicios objeto del presente Convenio Colectivo, estos no dejarán de prestarse los domingos y días festivos, si bien, el trabajo prestado en dichas jornadas será compensado de la siguiente forma:

- a) Todo el personal prestará servicio durante la jornada semanal en días consecutivos observando el descanso legalmente correspondiente.
- b) Los días 25 de Diciembre Navidad, 1º de Enero Año Nuevo y 1º de Mayo Fiesta del Trabajo.

3) Se considera trabajo nocturno el comprendido entre las veintidós horas y las seis de la mañana. Las horas trabajadas en el indicado período nocturno, tendrán una retribución específica, cuya cuantía será la aplicación del 25% sobre el salario base vigente en cada momento.

4.- En razón de la aplicación de las normas anteriores, los diferentes servicios serán los siguientes:

**A) Personal de Recogida****Para el año 2022:****CONDUCTORES 118,70 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2023:****CONDUCTORES 123,45 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2024:****CONDUCTORES 123,45 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2025:****CONDUCTORES 127,16 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2022:****PEONES 107,49 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2023:****PEONES 111,79 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2024:****PEONES 111,79 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.**Para el año 2025:****PEONES 115,15 €** por cada uno de los Domingos, Festivos y/o eventos trabajados, además de los salarios devengados en dicho día.

b) El trabajo en domingos, festivos y eventos se cubrirá, en principio, con voluntarios, de manera equitativa entre quienes expresen su deseo de hacerlos y conforme una lista rotativa.

En el caso de que no hubiera suficientes voluntarios, se llamaría al personal necesario acudiendo a la lista de antigüedad, empezando por el personal menos antiguo.

Las listas, tanto la de personal voluntario como la del personal que acudiría obligatoriamente en caso de ausencia de voluntarios, se confeccionarán por orden de antigüedad y serán rotativas, con indicación de categorías profesionales, siendo

debidamente actualizadas por la empresa y revisadas por el comité de empresa en la segunda quincena de mayo y en la segunda quincena de noviembre.

El personal que no quiera trabajar en Domingos, Festivos o eventos deberá comunicar por escrito a la Dirección de la Empresa tal cuestión, a los efectos de su exclusión de los listados correspondientes, para revocar la anterior manifestación, deberá comunicarlo por escrito a la Empresa con una antelación mínima de 30 días.

La empresa comunicará la previsión de domingos, festivos y eventos con una antelación mínima de dos semanas, salvo que se trate de imprevistos o concurren circunstancias que no permitan hacerlo con esa antelación. No obstante, para la prestación de los servicios en domingos y festivos se elaborará un cuadrante mensual, publicándose en los tabloneros de anuncios para que así las personas trabajadoras puedan y deban conocer cuando prestarán sus servicios en los citados días.

c) En el caso de que una persona trabajadora incluida en las listas, no pudiese prestar sus servicios en Domingos y Festivos por causa justificada (Deberá justificarse como mínimo dos días antes, salvo causa de fuerza mayor), pasará automáticamente el siguiente en lista, perdiendo su turno.

#### **ARTICULO 24.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Ninguna persona trabajadora podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas extraordinarias salvo en los supuestos contemplados en el artículo 35 apartado 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto, el número de horas extraordinarias por persona trabajadora no podrá ser superior a 80 al año ni 20 al mes.

Sólo podrán realizarse las horas extraordinarias estrictamente necesarias y siempre que su necesidad se justifique debidamente y se abonarán en las hojas de salarios en el mes siguiente a su realización.

El abono de las horas extraordinarias, si se realizaran para su devengo la persona trabajadora podrá optar entre el cobro de las mismas en metálico o por compensación por días de descanso, según el siguiente baremo: una hora trabajada una hora y media de descanso los días laborales y los Domingos, festivos y/o eventos dos horas de descanso por cada una realizada.

#### **ARTICULO 25.- CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LA PERSONA TRABAJADORA**

La Empresa adaptará, previo informe del Servicio Médico o la Mutua, al personal cuya capacidad se haya visto disminuida por edad, accidente o enfermedad. Tanto la adaptación como, en su caso, la extinción de la relación laboral por no ser posible la adaptación, se harán conforme señala la normativa vigente.

Si en virtud de aquel acoplamiento la persona trabajadora considera que se ha producido un grave perjuicio para sus intereses o menoscabo notorio de su dignidad, por entender que puede realizar las funciones del puesto de trabajo superior al encomendado, previo informe del Comité de Empresa, podrá recurrir ante la Autoridad u Organismo competente para que resuelva en consecuencia.

### **ARTICULO 26. - PERMISO DE CONDUCIR**

En caso de que le sea retirado el permiso de conducir a un conductor en su horario de trabajo, la Empresa le asignará un trabajo similar o equivalente, este beneficio no tendrá efecto cuando las causas sean por imprudencia temeraria constitutiva de delito o en caso de embriaguez.

### **Artículo 27.- DESCANSO SEMANAL**

Las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio Colectivo tendrán el descanso mínimo semanal establecido en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 28- DESCANSO DIARIO**

Las personas trabajadoras comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, disfrutarán de un descanso diario de **30 MINUTOS** para refrigerio para el personal a jornada completa, que se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.

### **ARTICULO 29.- DESCANSO POR MATERNIDAD Y OTRAS LICENCIAS**

Las personas trabajadoras acogidas a lo regulado en este convenio colectivo, dispondrán de las licencias legalmente establecidas para los supuestos de nacimiento, adopción, guarda y acogimiento de menores recogidas en el artículo 48 del Estatuto de los trabajadores con el beneficio de las mejoras incluidas en el Plan de Igualdad de FCC Medio Ambiente, S.A.U.

### **Artículo 30.- VACACIONES**

1.- Para los años de vigencia del presente Convenio Colectivo, se establece un período anual de vacaciones obligatorio y retribuido cuya duración será de **30 (TREINTA) días naturales**, y que se abonarán a razón del importe total de las retribuciones percibidas por la persona trabajadora, con excepción únicamente del plus de domingos y festivos.

El sistema de asignación de las vacaciones se rige por los siguientes criterios:

- 1) El personal afectado por el presente convenio colectivo, disfrutará de un período anual de vacaciones obligatorio y retribuido cuya duración será de **30 (TREINTA) días naturales**.
- 2) El inicio de los Periodos de Vacaciones no podrá coincidir con Domingo, Festivo o día de descanso de la persona trabajadora.
- 3) Las vacaciones se disfrutarán dentro del período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de octubre, promoviendo durante dicho tiempo un sistema de meseta (esto es, que se tienda a que haya en todo momento el mismo número de personas de vacaciones para reducir las diferencias debidas a picos u oscilaciones de personal ausente por vacaciones.

- 4) El orden de disfrute de las vacaciones será rotativo entre todo el personal, por lo que cada persona trabajadora de la plantilla, tendrá derecho a salir de vacaciones de manera que el mes en que disfrutó las vacaciones el año anterior, no superen más de 13 meses. **Ejemplo: si el año anterior disfrutó las vacaciones en el mes de mayo, al año siguiente las disfrutará en el mes de junio.**
- 5) Antes del día 1º del mes de Enero de cada año la Empresa presentará el plan anual de vacaciones para ser acordado con los Representantes de las personas trabajadoras y posteriormente será expuesto en el Tablón de Anuncios de cada centro de trabajo para que la plantilla tenga conocimientos del mismo y pueda en su caso, hacer las reclamaciones oportunas. En todo caso, la persona trabajadora conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute
- 6) Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

## CAPITULO V.- LICENCIAS, EXCEDENCIAS Y DIAS FESTIVOS

### **Artículo 31.- LICENCIAS RETRIBUIDAS**

Lo prevenido en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral, en especial todo lo relacionado con licencia de hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

A) Se establece las licencias retribuidas a salario real, excepto locomoción, plus de días festivos y plus de servicio extraordinario, en los casos y cuantías siguientes:

- a) Matrimonio, o situación análoga de la persona trabajadora.....15 días
- b) Alumbramiento de esposa o conviviente acreditado.la aplicación del presente apartado queda en suspenso debido a la vigente ley de Igualdad, o aquella que pueda sustituirla, siempre que en la misma persista el denominado permiso de paternidad o el que pueda sustituirlo o bien, debido a que jurisprudencialmente se reconozca la existencia de este permiso (lo han suprimido y no es cuestión de requerimiento).....4 días  
En los casos de complicación del parto se ampliará hasta.....9 días
- c) Fallecimiento de cónyuge o conviviente acreditado, e hijos.....4 días  
Si el fallecimiento se produce fuera de la isla, se ampliará hasta.....7 días
- d) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que convivan con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.....5 días laborables.

- e) en los casos de enfermedad grave u hospitalización si esta es más de 5 días y se trata de cónyuge o conviviente acreditado e hijos.....6 días  
Si se produce fuera de la Isla.....8 días
- f) Enfermedad grave o fallecimiento de padres o suegros.....4 días  
Si se produce fuera de la isla.....6 días
- g) Enfermedad grave, o ingreso hospitalario de hermanos del trabajador.....2 días  
Si se produce fuera de la isla. ....4 días
- h) Enfermedad grave o fallecimiento nietos.....3 días
- i) Enfermedad grave o fallecimiento de abuelos y hermanos políticos.....2 días
- j) Matrimonio de hijos o hermanos del trabajador (el día de la boda) .....1 día  
Si es fuera de la Isla se ampliará a.....3 días
- k) Cambio de residencia o traslado del domicilio.....1 días
- l) Fallecimiento de tíos .....1 día

m) En caso de traslado fuera de la Isla, para revisión médica, reconocimiento o estudios (para esposo/a, conviviente acreditado/a, hijos, padres) siempre que exista informe del Servicio Canario de Salud, de la imposibilidad de prestarse fuera de la Isla.....5 días.

n) Por adopción de hijos..... 4 días.

o) **Días de asuntos propios:** Todo el personal dispondrán de 3 días de asuntos propios, quien solicite disfrutar de los días hábiles de licencia retribuida que se reseñan a continuación, para asuntos propios tendrá derecho al disfrute de los mismos en las fechas solicitadas sin tener que presentar ninguna justificación, de solicitarse deberá ser por escrito, y con los siguientes supuestos:

a) Deberá solicitarse por escrito con al menos, con diez días de antelación. De coincidir varias personas trabajadoras de la misma categoría profesional en la solicitud del mismo día, sólo podrá beneficiarse de tal licencia 1 persona por turno y categoría, según el orden de solicitud, salvo acuerdo con la empresa.

c) La referida licencia retribuida no podrá ser acumulada al período de disfrute de las vacaciones y pre-post festivos y domingos

c) La falta de respuesta a la petición formulada (Licencia de Asuntos Propios), se entenderá como positiva a todos los efectos.

B) En los casos de exámenes en centros oficiales y privados y siempre que la persona trabajadora acredite estar matriculado, tendrá derecho a una licencia de duración necesaria para concurrir a los oportunos exámenes en el centro correspondiente, debiendo acreditar al regreso su participación en los mismos.

C) Cuando la persona trabajadora tenga la necesidad de ejecutar directamente cualquier tipo de gestión personal ante Organismos Públicos o Privados, dispondrá del día laboral. Tendrá dicha consideración entre otros:

- Renovación del carnet de conducir.
- Comparecencia a exámenes para la obtención del carnet de conducir en cualquiera de sus categorías.
- Renovación del Documento Nacional de Identidad.
- Gestiones ante el ayuntamiento y catastro.

Para la realización de estas gestiones en las horas de trabajo, la persona trabajadora deberá solicitarlo 2 días antes de la realización de estas, siempre que ello sea posible, de cualquier forma habrá que notificarlo previamente a la Empresa.

D).- En todo los casos y supuestos de Licencias Retribuidas previstas en el presente artículo, la persona trabajadora para la obtención de estas, deberá justificar documental y convenientemente lo solicitado, previamente al disfrute de las mismas, siempre que ello sea posible, en caso contrario se justificará a la reincorporación al trabajo.

E).- Cuando la persona trabajadora tenga la necesidad de asistir a consulta médica ante su correspondiente Médico de Cabecera en Ambulatorio de la Seguridad Social o especialista, dispondrá del tiempo necesario para acudir a la misma, siempre que su horario habitual de consulta médica coincida con el de la jornada de trabajo. Cuando la consulta sea privada, también se estará a lo dispuesto anteriormente, en cualquier caso no se superará la media jornada. Esta licencia solo podrá ser efectiva una vez al mes.

A la reincorporación al trabajo, deberá acreditar documentalmente, con justificante expedido por el Médico, firmado y sellado por este, la asistencia a consulta.

G).- Serán de aplicación las mejoras que, sobre este artículo, y en materia de licencias, presente el Plan de Igualdad de FCC Medio Ambiente, S.A.U.

### **Artículo 32.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

Todas las personas trabajadoras con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrá derecho a disfrutar de licencias no retribuidas al menos tres veces al año para asuntos propios, por un plazo de 1 a 10 días cada una.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se requiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en la situación de licencias no retribuidas más de 5 % del total de las personas trabajadoras de la plantilla.

También se concederá permiso no retribuido al solicitante, siempre y cuando este sea inferior a un año y superior a un mes. De este derecho no se podrán beneficiar aquellas personas trabajadoras que lo soliciten como máximo una vez al año.

Se considerará preferente la solicitud de licencia no retribuida por parte de aquellas personas trabajadoras que lo soliciten para atender familiares enfermos.

### **Artículo 33.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA Y EXCEDENCIAS ESPECIALES**

1 Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo con más de un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria por un período de tiempo que será inferior a 4 meses ni superior a cinco años.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la Empresa, quien resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 30 días.

Al término de la excedencia la reincorporación será automática ocupando la persona trabajadora el mismo puesto de trabajo que tenía antes de haber comenzado esta.

El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de 30 días, causando baja definitiva en la Empresa, la persona trabajadora que no la hubiera solicitado con antelación que se indica.

El excedente podrá reincorporarse a la Empresa y en su puesto de trabajo, antes de la fecha prevista y a partir del primer año de excedencia, siempre y cuando lo permitan las condiciones en que haya sido contratado su sustituto, o bien exista acuerdo entre el sustituto y excedente, debiendo en todo caso solicitarlo por escrito a la Empresa con una antelación de 30 días.

Disfrutado ya por una persona trabajadora un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, la misma persona trabajadora, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo tres años, contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

2 Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

a) Las personas trabajadoras que resulten elegidos para cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autonómica, dispondrán de excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de duración en la titularidad del cargo.

b) Las personas trabajadoras con mandato electo de carácter sindical, tendrán derecho al disfrute de excedencia forzosa por el tiempo que dure el cargo que la determina. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano insular de carácter ejecutivo del sindicato al que pertenezca el trabajador y deberá contener el mandato o nombramiento objeto de la excedencia y el tiempo de duración de la misma.

La reincorporación al puesto de trabajo de las personas trabajadoras afectadas por el punto 1 y 2 de este artículo, se efectuará en un plazo máximo de 30 días a partir de la pérdida de titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente convenio colectivo, darán derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad.



### **Artículo 34.- LIMITACIÓN Y VACANTES POR EXCEDENCIA**

Como norma general, el número de las personas trabajadoras que pueden quedar acogido en un momento determinado a las licencias no retribuidas del artículo 32 y la excedencia prevista en el artículo 33 no podrá exceder el 12% de la plantilla, quedando fuera de este porcentaje los supuestos de excedencia forzosa.

Las excedencias solicitadas y concedidas por la empresa, y por el tiempo de duración de las mismas, se deberán cubrir con contratos de interinidad.

### **Artículo 35.- DÍAS FESTIVOS**

La festividad de San Martín de Porres, tendrá la consideración de Festivo no recuperable. El disfrute del citado día como descanso de las personas trabajadoras, se hará efectivo cuando así lo solicite la persona trabajadora durante los 364 días siguientes a dicha festividad, con las mismas condiciones marcadas para el disfrute de asuntos propios, y siempre que no haya otra persona de licencia ese mismo día.



## **CAPITULO VI.- DIETAS**

### **Artículo 36.- DIETAS**

Cuando el trabajador, fuera del servicio normal previsto, tenga que realizar trabajos que exijan la realización de comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá por parte de la Empresa las cantidades reales que haya gastado en tales menesteres, previa presentación de la factura o facturas correspondientes.



## **CAPITULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 37.- FALTAS Y SUS CLASES**

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la Empresa, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que atendiendo a su importancia, reincidencia e intención se clasificarán en **LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES**.

#### **A) Se consideran faltas leves:**

1.- Las de descuido, error o demora inexcusable de carácter leve en la ejecución de cualquier trabajo.

2.- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de un mes, inferior a treinta minutos sin que existan causas justificadas.

- 3.- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se prueba la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, siempre que dicho abandono no resulte perjudicial para la Empresa ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyos supuestos se considerará como falta grave o muy grave.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material o de su limpieza.
- 6.- No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
- 7.- No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
- 8.- Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa, siempre que no sean en presencia del público.
- 9.- Faltar un día al trabajo, durante un mes, sin la debida autorización y causa que lo justifique.
- 10.- Retrasar la presentación del documento de baja médica o confirmación más de 72 horas en caso de enfermedad, salvo en el caso de bajas o ausencias de duración inicial menor a las 72 horas, en cuyo caso el plazo de presentación es de 24 horas.
- 11.- falta de aseo o limpieza personal.
- 12.- Dejar ropas o efectos fuera de los roperos o lugares que se custodian.
- 13.- Usar los equipos de aseo (cepillo, toallas, jabón, etc.) de otros compañeros.
- 14.- Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
- 15.- Comer en las horas de trabajo, excepto en el tiempo concedido oficialmente para tomar el refrigerio.
- 16.- Faltas de educación en el trato con los compañeros e incorrección en el ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores.
- 17.- Fumar en los lugares y horas en que esté prohibido.
- 18.- No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste, para el buen desenvolvimiento del trabajo.

**B) Se consideran faltas graves:**

- 1.- Más de tres faltas, no justificadas de puntualidad al mes.
- 2.- Faltar dos días al trabajo durante un período de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público, se considerarán como faltas muy graves.

- 3.- Una falta de asistencia al trabajo no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.
- 4.- Entregarse a juegos y distracciones cualesquiera que sean, estando de servicio.
- 5.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 6.- La mera desobediencia a sus superiores en acto de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto para el trabajo o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá considerarse como falta muy grave.
- 7.- Simular la presencia de otra personas trabajadora fichando o firmando por él.
- 8.- Descuido importante en la conservación de las herramientas o útiles de trabajo.
- 9.- Faltas notorias de respeto o consideración al público.
- 10.- Discusiones extrañas al trabajo, que produzcan notorio escándalo.
- 11.- Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la Empresa sin la oportuna autorización.
- 12.- La embriaguez fuera del acto de servicio, vistiendo uniforme de la Empresa.
- 13.- El abandono del servicio sin causa justificada que ocasione perjuicio de consideración a la Empresa o fuera causa de accidente de los compañeros.
- 14.- Introducción en los lugares de la Empresa de bebidas alcohólicas.
- 15.- Disminución voluntaria en el rendimiento normal del trabajo asignado.
- 16.- Ofender de palabra o amenaza a un compañero o a un subordinado.
- 17.- Subir en los vehículos sin la debida autorización, consentir los conductores que suban las personas trabajadoras no autorizados o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
- 18.- Aconsejar o incitar a las personas trabajadoras a que incumplan su deber, de no producirse alteración del orden público, no conseguir su objetivo.
- 19.- La autolesión cuando se cure antes de dos días.
- 20.- La reincidencia en faltas leves que hubieran sido sancionadas aunque sean de distinta naturaleza, cometidas en el trimestre anterior, excepto las faltas de puntualidad.
- 21.- no cumplimentar debidamente las hojas de ruta o partes de trabajo

**c) Se consideran faltas muy graves:**

- 1.- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un período de seis meses o veinte durante un año.
- 2.- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Empresa en relación al trabajo con ésta, o hacer negociaciones de comercio e industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la Empresa.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materia, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 5.- La condena por robo, hurto o malversación, cometidos dentro o fuera de la Empresa que pueda implicar desconfianza para ésta, y en todo caso, las de duración superior a 6 años.
- 6.- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca queja justificada.
- 7.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa.
- 8.- La embriaguez durante o fuera del servicio, siempre que ésta última fuera habitual.
- 9.- Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
- 10.- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo.
- 11.- Dedicarse a actividades que la Empresa ha declarado incompatibles.
- 12.- Los malos tratos de palabra y obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes o a sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- 13.- El abandono injustificado del trabajo en puestos de responsabilidad.
- 14.- Originar frecuentes riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
- 15.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de dos meses de la primera.
- 16.- La incitación a las personas trabajadoras para que incumplan su deber cuando, siquiera sea parcialmente, cumpla sus objetivos.

**Artículo 38.- SANCIONES**

Las sanciones que la Empresa puede aplicar según la gravedad o circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

**1.- Para faltas leves:**

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

**2.- Para faltas graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 20 días.

**3.- Para faltas muy graves:**

- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 6 meses
- Despido

4.- Cuando a una persona trabajadora como consecuencia de haber cometido alguna falta o infracción, se le retire el carrito o un camión por parte de cualquier superior, se le entregará un comunicado inmediatamente, exponiendo motivo, lugar y hora en que se ha producido el hecho, debiendo ser firmado por el superior correspondiente.

No se podrá imponer sanción que consista en la disminución o pérdida de antigüedad, vacaciones, inhabilitación definitiva para el ascenso o multa de haber.

Para la imposición de sanciones por la comisión de faltas graves o muy graves, se dará traslado de las mismas a la representación de las personas trabajadoras.



## **CAPITULO VIII.- RETRIBUCIONES**

### **Artículo 39.- SISTEMAS SALARIALES**

La remuneración del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, podrá establecerse sobre la base de salario fijo o por el sistema de retribuciones a destajo, tarea o prima a la producción. Los importes de tales sistemas nunca serán inferiores a los mínimos que para cada categoría profesional se establece en este Convenio Colectivo.

### **Artículo 40.- SALARIO BASE**

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria para todas las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito del presente Convenio Colectivo, es el que se establece para cada categoría profesional en la tabla salarial de los Anexos de este Convenio Colectivo, entendiéndose dicho salario base, como la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

### **Artículo 41.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO:**

**Antigüedad:** A partir del 1 de enero de 2024, las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo, percibirán como complemento de antigüedad, la cantidad que se resulte de aplicar el 3% sobre el salario base que corresponda a cada categoría profesional de las que figuran en las tablas salariales anexas, por cada

trienio de permanencia en la empresa. Dicho complemento de antigüedad se percibirá durante los 12 meses del año, así como en las pagas extraordinarias.

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla cada trienio, computándose a razón de los años de servicio prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que la persona trabajadora se haya encuadrado. Asimismo, se tendrá en cuenta para su cálculo, los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual e interino que pase a ocupar plazas en la plantilla de la Empresa.

A partir del 1 de enero de 2026, las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio colectivo, percibirán como complemento de antigüedad, la cantidad que se resulte de aplicar el 4% sobre el salario base que corresponda a cada categoría profesional de las que figuran en las tablas salariales anexas, por cada trienio de permanencia en la empresa. Dicho complemento de antigüedad se percibirá durante los 12 meses del año, así como en las pagas extraordinarias.

La antigüedad comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a aquel en que se cumpla cada trienio, computándose a razón de los años de servicio prestados dentro de la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que la persona trabajadora se haya encuadrado. Asimismo, se tendrá en cuenta para su cálculo, los servicios prestados en el período de prueba y por el personal eventual e interino que pase a ocupar plazas en la plantilla de la Empresa.

*Plus por trabajos tóxicos, penosos, peligrosos:* A todas las personas trabajadoras que tengan que realizar labores que por su condición resulten tóxicas, penosas o peligrosas, se les abonará un complemento por este concepto cuya cuantía mensual figura en las tablas salariales del anexo de este convenio colectivo. Si concurrieran dos o más pluses en la ejecución de los trabajos, la cantidad a percibir no sufrirá incremento alguno.

En general, las actividades en que puedan existir labores que den origen a la percepción del mencionado plus, serán en toxicidad, las de alcantarillado, que también pueden resultar penosas, en toxicidad y peligrosidad, las de recogida de basuras y limpieza viaria, a causa de la insalubridad, malos olores y riesgo de accidente.

#### **Artículo 42.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES**

*Pagas extraordinarias:* Las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, percibirán como complementos de vencimiento periódico superior al mes, tres pagas extraordinarias que serán abonadas por la Empresa en las fechas que a continuación se indican:

- A) PAGA DE VERANO:** Se abonará el día 15 de junio de cada año.
- B) PAGA DE MARZO:** Se abonará el día 15 de marzo de cada año.
- C) PAGA DE SEPTIEMBRE:** Se abonará el día 15 de septiembre de cada año.
- D) PAGA DE NAVIDAD:** Se abonará con la nómina del mes de noviembre de cada año.

La cuantía para cada una de dichas pagas, según la categoría profesional que corresponda, será la que figura en las tablas salariales del anexo, del presente Convenio Colectivo más la antigüedad.

Las pagas extraordinarias se abonarán conforme a la cuantía vigente en la fecha establecida para el pago y se devengarán anualmente. Para su cómputo o prorrateo por liquidación, ingreso o cese, se considerarán comprendidas en los períodos siguientes:

- A) PAGA DE VERANO: Del 1 de julio al 30 de junio de cada año.**
- B) PAGA DE MARZO: Del 1 de marzo al 28 o 29 de febrero de cada año.**
- C) PAGA DE SEPTIEMBRE: Del 1 de septiembre al 31 de agosto de cada año.**
- D) PAGA DE NAVIDAD: Del 1 de Enero al 31 de diciembre de cada año.**

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá estas pagas extraordinarias prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes como unidad completa.

Las personas trabajadoras que durante el año hayan causado baja por accidente o incapacidad transitoria (I.T.) percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas.

#### **Artículo 43.- OTROS COMPLEMENTOS**

**Plus de Transporte:** Se establece un plus de transporte, por 12 meses, cuyo importe mensual es idéntico para todas las personas trabajadoras, y se detalla en las tablas salariales adjuntas en el Anexo de este convenio.

**Plus de convenio:** Se establece un plus de convenio, por 12 meses, a percibir por todas las personas trabajadoras, cuyo importe mensual es la que se detalla en las tablas salariales adjuntas en el Anexo de este convenio.

**Plus de Asistencia:** Se establece un plus de asistencia, por 12 meses, cuyo importe mensual es idéntico para todas las personas trabajadoras, y se detalla en las tablas salariales adjuntas en el Anexo de este convenio.

#### **ARTICULO 44.- ANTICIPOS**

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio tienen el derecho a percibir un anticipo mensual cuya cuantía no podrá superar a la devengada.

Asimismo, se podrá solicitar anticipos de las pagas extras en la cantidad devengada.

Dichos anticipos deberán ser solicitados antes del día 10.

### **Artículo 45.- BOLSA DE VACACIONES**

Las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, percibirán en el momento de iniciar el período de vacaciones, una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones, cuya cuantía es la que figura en las tablas salariales adjuntas en el Anexo del presente Convenio Colectivo.

### **Artículo 46.- PAGO DE LAS RETRIBUCIONES**

Las retribuciones mensuales se abonarán documentalmente en el recibo de salario, y se efectuará su pago dentro de los cinco primeros días del mes.

Las pagas extraordinarias se abonarán los días establecidos en el presente convenio.



## **CAPITULO IX.- SALUD LABORAL**

### **Artículo 47.- SALUD LABORAL: DEBERES Y DERECHOS**

#### **1.- DEBERES DE LA EMPRESA:**

La Empresa, deberá garantizar la Seguridad y Salud de las personas trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

La Empresa, además de dar cumplimiento a la normativa vigente, planificará un plan de prevención, contando para ello con el concurso de las personas trabajadoras.

El plan de prevención elaborado por la Empresa, así como la evaluación de sus actividades, se aprobará en el seno del Comité de Seguridad y Salud, órgano que será paritario en su composición.

#### **2.- DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:**

A) Los Delegados de Prevención son los específicos representantes en materia de prevención de riesgos laborales y serán designados por los delegados de personal o los miembros del Comité de Empresa. Estas personas trabajadoras tendrán en el ejercicio de sus funciones las garantías reguladas por los representantes de las personas trabajadoras en las letras A, B, C, D y E del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores y le será de aplicación lo que sobre sigilo profesional dispone el artículo 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

B).- Mediante acuerdo con los Representantes de las Personas Trabajadoras se establecerá un plan de formación de Salud Laboral para toda la plantilla. Dicho plan de formación incluirá la formación teórica y práctica apropiada en materia preventiva para las personas trabajadoras en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de éste, así como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías. Esta formación deberá repetirse periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.



C).- Las personas trabajadoras serán informados por la Empresa a través de los Representantes de las Personas Trabajadoras y el Comité de Seguridad y Salud de las valoraciones y controles del medio ambiente laboral correspondiente a su puesto de trabajo.

D).- Las personas trabajadoras serán informadas de las medidas técnicas de prevención o emergencia que hayan sido adoptadas por la Empresa, y aquellas que deba adoptar la propia persona trabajadora, referidas principalmente a riesgos graves o inminentes.

E).- Las personas trabajadoras serán informadas de los resultados de los exámenes de salud que se les realicen, tanto los exámenes anuales como aquellos que tengan relación con los riesgos a los que puedan encontrarse expuestos, pudiendo solicitar copia de los mismos. Esta información será de carácter restringido para el personal sanitario, autoridades competentes y la propia persona trabajadora. Y solo podrá utilizarse, manteniendo la confidencialidad de los datos personales.

### **3.- DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:**

- \* Cumplir las órdenes e instrucciones sobre prevención de riesgo laboral.
- \* Informar de inmediato sobre cualquier situación que a su juicio entrañe un riesgo para la salud.
- \* Utilizar correctamente los medios de protección facilitados por la Empresa, siempre que proceda su utilización.
- \* Acudir a las actividades formativas en materia preventiva.

### **Artículo 48.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD: Competencias y Funciones.**

Las competencias y funciones del Comité de Seguridad y Salud, Comité referido al ámbito dentro de la Empresa, del Centro de Trabajo de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (Municipio de Güimar) serán las siguientes:

- A) Promover la observancia de las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.
- B) Solicitar la colaboración, cuando así proceda, de los Gabinetes de Seguridad e Higiene o Instituciones Públicas dedicadas a las funciones de inspección e implantación de medidas de protección individuales y colectivas en los centros de trabajo.
- C) Seguir el desarrollo de las Inspecciones e Investigaciones que lleven a cabo los Órganos Administrativos competentes.
- D) Promover la adopción de medidas especiales para aquellos puestos de trabajo donde hubiera riesgos para la salud o integridad física de las personas trabajadoras.
- E) Solicitar, con los informes técnicos precisos, la paralización del trabajo en aquel lugar o sección donde se estime un riesgo para la salud o integridad física de las personas trabajadoras.
- F) Conocer directamente a través de la Dirección de la Empresa, la propuesta de nuevos métodos de trabajo, apertura de nuevos locales, modificaciones de los mismos y equipos de trabajo, así como el diseño de la organización del trabajo en la medida en que éste pueda repercutir en la salud y

- seguridad de las personas trabajadoras, teniendo la facultad de proponer las modificaciones que consideren pertinentes.
- G) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención, proponiendo a la Empresa las diferentes alternativas existentes.
  - H) Conocer directamente la situación mediante visita a los puestos de trabajo.
  - I) Conocer cuántos documentos o informes relativos a las condiciones de trabajo posea la Empresa.
  - J) Conocer y analizar los datos sobre daños de la salud de las personas trabajadoras, al objeto de valorar las causas y proponer medidas preventivas.
  - K) El Comité de Seguridad y Salud, podrá delegar parte de sus funciones en los Representantes de las Personas Trabajadoras, pertenecientes al mismo, adjudicándole el tiempo necesario para llevarlas a cabo.
  - L) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los Planes de Prevención.
  - M) Conocer, informar y firmar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención de la Empresa.
  - N) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá el mismo una vez al trimestre, en horario laboral.
  - O) Todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud, tienen el estricto deber y obligación de mantener el sigilo profesional de todos los temas y asuntos reservados que se traten o cometer dentro del seno del citado Comité.

#### **Artículo 49.- RECONOCIMIENTO MEDICO**

A).- Las personas trabajadoras tendrán derecho a exámenes de salud periódicos en relación con los riesgos específicos de su trabajo. Serán voluntarios, exceptuando aquellos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre la salud, para proteger la salud de la propia persona trabajadora o si, por las características del puesto de trabajo, la salud de la persona trabajadora pudiera constituir un peligro para si mismo, los demás personas trabajadoras y otras personas. Así como aquellos casos en que legalmente quede determinado.

B).- La periodicidad será como mínimo anual, pudiendo ser menor, si el caso lo requiere.

C).- El Reconocimiento Médico, tendrá las siguientes modalidades:

Reconocimiento médico al ingreso en la Empresa.

Reconocimiento Médico de retorno al trabajo (cuando la persona trabajadora se reincorpora al servicio activo después de un largo periodo) .

Reconocimientos Médicos especiales (los exigidos por el estado de salud laboral de la persona trabajadora, así como los ordenados a iniciativa de los Servicios Médicos de Empresa).

Reconocimiento Médico de revisión y control de los estados de enfermedad y/ o accidente en situaciones de I. T. de la persona trabajadora.

## **EL RECONOCIMIENTO MÉDICO DEBERA INCLUIR**

FICHA MÉDICA, FICHA LABORAL, EXPLORACIÓN FÍSICA ANALÍTICA.

1.- Ficha Médica:

Que deberá incluir datos de Identificación, antecedentes familiares y personales, datos sobre vacunaciones respecto a tétanos, Hepatitis B, alergias,

2.- Ficha Laboral:

Historia laboral, accidentes de trabajo, enfermedades padecidas (debidas al trabajo).

3.- Exploración Física:

Talla, Peso.

Perímetro torácico, abdominal y escapular

Valoración de la capacidad pulmonar, Espirometría, si procede.

Ojos, valoración de alteración de la visión de cerca y de lejos.

Oídos audiometría.

Auscultación Pulmonar y cardiaca: Pulsaciones y Tensión Arterial.

Electrocardiograma. Radiografía de tórax. Si se precisan.

Exploración abdominal.

Exploración neurológica.

4.- Analítica:

Sangre: Hemograma completo, VSG.

Bioquímica: Glucosa, pruebas de función hepática y renal, Colesterol.

VH: la realización de esta prueba será voluntaria.

Orina: Anormales y Sedimento.

En caso de que la persona trabajadora no esté correctamente vacunado se le administrará la vacuna frente al tétano y hepatitis B.

El Servicio Médico de Empresa informará de las pautas de actuación ante pinchazos y /o punciones accidentales, heridas y demás accidentes de trabajo.

### **Artículo 50.- PRENDAS DE TRABAJO**

1.- La Empresa suministrará a todas las personas trabajadoras comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, que tengan la condición de fijos en plantilla, las siguientes prendas de trabajo, debidamente homologadas, al año, con independencia de las prendas de protección necesarias a juicio del comité de salud laboral

**a).- Mes de Marzo**

\* 02 Uniformes completos de Camisa y Pantalón.

\* 02 Pares de Calzado adecuado y homologado

\* **b).- Mes de Septiembre**

\* 02 Uniformes completos de Camisa y Pantalón.

\* 01 Pares de Calzado adecuado y homologado

\* 01 Chubasquero provisto de forro interno, **CADA DOS AÑOS.**

\* 01 1 Chubasquero

\* 01 Par de Botas no de Agua.

\* En la entrega de vestuario correspondiente al mes de septiembre de cada año, la Empresa entregará **01 (UN) PAR** de botas de agua a todas aquellas personas trabajadoras que las usen habitualmente en el desarrollo de su trabajo.

c).- Como complemento a los uniformes de trabajo, a todo el personal del servicio de recogida de R.S.U. y, aquellas otras personas trabajadoras que lo necesiten, les serán entregados, una vez a la semana, **01(UN) PAR** de guantes de trabajo.

d).- Además, en Invierno y para toda la temporada, al personal de recogida de R.S.U. le serán entregados un par de guantes de goma. Para tener derecho, durante esta temporada de Invierno, a la recepción de otro par de guantes de goma, la persona trabajadora deberá entregar a la Empresa el par anterior que esté deteriorado.

2.- Caso de variar la calidad y/o el color de las prendas habituales, la nueva calidad o colores elegidos por la Empresa, serán propuestos a los Representantes de las Personas Trabajadoras antes de efectuar el pedido en firme de las nuevas prendas de vestuario.

3.- El vestuario que se entregue, puede llevar incorporado el logotipo de la Empresa en el frente.

4.- Se establece que las Prendas de Vestuario, serán entregadas a las personas trabajadoras en cada Parque de Trabajo, por lo que la persona trabajadora estará obligada a informar de sus diferentes tallas personales, cada vez que la Empresa lo solicite.

5.- Los cambios de Prendas que la persona trabajadora hubiera de realizar después de cada entrega y, cuando concurren casos de rotura, deterioro o manchas que no pudieran eliminarse en los uniformes, en todos estos casos, estas se reemplazarán, a la mayor brevedad posible, en las Instalaciones Centrales de la Empresa.

6.- En el supuesto de que una persona trabajadora varíe o cambie sus condiciones físicas (adelgace o engorde), deberán solicitar el oportuno cambio de tallas de prendas de vestuario directamente en la Oficina de la Empresa, rellenando él mismo, a tal efecto, el modelo de impreso existente para el cambio de tallas de vestuario. Cualquier cambio de talla de vestuario que no esté realizado en la forma definida en este párrafo, no será válido a ningún efecto.

7. Si la persona trabajadora desea que en la siguiente entrega de vestuario, bien sea la correspondiente al Verano o a Invierno, se le entreguen las nuevas tallas adaptadas a sus nuevas condiciones físicas, deberá rellenar y entregar el impreso de cambio de tallas. Cualquier cambio de tallas de vestuario no realizado con esta anticipación a la fecha de entrega del mismo, no contará para esa entrega y se registrará en la siguiente que se produzca.

8.- En cada Entrega de Vestuario, tanto Verano como Invierno, se facilitará a la persona trabajadora una copia del recibo correspondiente a la citada entrega, siendo obligatorio el uso de las prendas de trabajo en su jornada laboral, estando prohibido estar con la misma fuera del horario de trabajo.

## **ARTICULO 51.- DUCHAS Y GUARDARROPAS**

La Empresa pondrá a disposición de las personas trabajadoras un local para aseo, después de la jornada de trabajo, que esté dotado de duchas con agua Fria y caliente y de armarios o taquillas, donde puedan dejar, con seguridad, sus prendas de trabajo.



## **CAPITULO X.- MEJORAS SOCIALES**

### **Artículo 52.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD PROFESIONAL**

1.- La Empresa suscribirá con una compañía de seguros, una póliza de seguro de vida para todo el personal que tenga el carácter de fijo en plantilla, la cual garantizará a los herederos legales o personas que la persona trabajadora designe específicamente, un capital por una sola vez **de para el año 2022: 23.366,73 € € ; para el año 2023: 24.301,40 €, para el año 2024: 24.301,40 € y para el año 2025: 25.030,45 €** si aconteciera el fallecimiento de este antes de producirse su jubilación y el mismo importe por una sola vez, en caso de declararse por los organismos oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

La definición de seguro, será la siguiente: **SEGURO COLECTIVO TEMPORAL RENOVABLE.**

Prestaciones garantizadas en la póliza:

- **MUERTE POR ACCIDENTE DE TRABAJO**
- **INCAPACIDAD PROFESIONAL TOTAL PERMANENTE**

2.- En el caso de aquellas personas trabajadoras de nuevo ingreso que por sus características especiales y personales de edad y otras circunstancias tales como, enfermedades padecidas o en tramo de padecer, intervenciones quirúrgicas, etc., no fueran admitidos en la cobertura del riesgo de la póliza en sus dos garantías o tan sólo en una de ellas por la compañía aseguradora, la Empresa en esos casos eximirá y por tanto, quedará exenta de toda responsabilidad, ya que esas personas trabajadoras no entrarían a formar parte del riesgo de la póliza en la garantía o garantías del riesgo que determine la compañía aseguradora.

3.- Cuando se produzca los supuestos mencionados en el apartado anterior, la Empresa vendrá obligada a satisfacer a la persona trabajadora o personas trabajadoras afectadas y por una sola vez al año, el mismo importe de la cuota anual individual que hubiera debido abonar a la compañía aseguradora por la cobertura del riesgo en la garantía o garantías no incluidas en la póliza de cada persona trabajadora excluida. De las exclusiones que efectúe la compañía de seguros, la Empresa una vez tenga conocimiento de las mismas, dará cuenta a la Representación de las Personas Trabajadoras por escrito y paralelamente se comunicará a los propios afectados por el mismo medio.

4.- En lo referente al personal de nueva contratación que con carácter de fijos entren a formar parte de la plantilla, la Empresa estará obligada a cursar la propuesta de inclusión en la póliza, al término del período de prueba y el mismo estará cubierto en el riesgo garantizado en el caso de que no sean excluidos por la compañía, tan pronto como ésta emita los correspondientes certificados individuales. El plazo máximo de expedición será de 60 días. Por tanto, si la persona trabajadora de nueva incorporación, falleciera o fuera declarado incapacitado para el trabajo durante el período de prueba y el tiempo que tarde la compañía aseguradora en asumir el riesgo, la Empresa eximirá en ambos casos y por tanto quedará exenta de toda responsabilidad.

5.- En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordara modificar expresamente el capital garantizado por la póliza, con respecto al establecido en el Convenio Colectivo anterior, el nuevo capital de indemnización acordado, no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedará supeditado a 30 días posteriores a la fecha de la firma por parte de la comisión negociadora del texto íntegro del nuevo Convenio Colectivo.

### **Artículo 53.- JUBILACIÓN**

1.- La jubilación en FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U, será siempre que la persona trabajadora tenga cotizado el tiempo necesario para percibir la pensión de jubilación.

Incentivos a la constancia: La empresa abonará a las personas trabajadoras que llevaran prestando servicios más de 8 años, por una sola vez y al momento de producirse la baja en la empresa, Dicho premio será de:

**Para el año:**  
**2022: 733,07 €.**  
**2023: 762,40 €**  
**2024: 762,40 €**  
**2025: 785,28 €**

Así mismo se pacta la contratación simultánea a la jubilación a los 64 años, de otra persona trabajadora en desempleo o demandante de mejora de empleo, mediante contrato de la misma naturaleza que el extinguido.

2.- Se establece un sistema de Jubilaciones Parciales conforme a los siguientes criterios:

**A.-** Toda persona trabajadora tendrá derecho a jubilarse parcialmente, siempre que reúna los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

**B.-** Se considera jubilación parcial a los efectos del convenio de F.C.C.. iniciada por la persona trabajadora de un máximo del 50% después de haber cumplido 61 años, como máximo antes del cumplimiento de los sesenta y cuatro años, simultaneada con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculado a un contrato de relevo de carácter temporal o indefinido que como mínimo se realizará por igual jornada que la reducida por la persona trabajadora jubilada parcialmente.

**C.-** La persona trabajadora interesada en acceder a la jubilación parcial cursará, con una antelación mínima de dos meses a la fecha prevista para la jubilación, solicitud de la misma ante la Seguridad Social, informando a la empresa mediante entrega de la copia de la solicitud de jubilación presentada.

**D.-** Cuando la entidad gestora de la Seguridad Social comunique a la persona trabajadora que reúne los requisitos para proceder a la jubilación parcial y le informe de la cuantía que pudiera corresponderle, lo pondrá en conocimiento de la Empresa. Ésta procederá a comunicarle la estimación del importe de su retribución mensual como consecuencia de la modificación del contrato a tiempo parcial a la realización en un 50% de la jornada de trabajo, calculándose sobre el 100% de los conceptos salariales fijos y la media de los 6 meses anteriores de los conceptos salariales variables, excluyendo del cómputo las horas extraordinarias de cualquier tipo, así como los descansos trabajados.

Con dichos datos la persona trabajadora decidirá si acepta esta modalidad de jubilación y comunicará a la empresa su resolución, siendo la misma de carácter irrevocable.

Posteriormente la persona trabajadora y empresa procederán a modificar el contrato de trabajo mediante la reducción de la jornada a un 50% de la jornada ordinaria anual, y la empresa suscribirá el oportuno contrato de relevo de carácter temporal con una jornada de al menos el 50% de la jornada de trabajo recogida en el Convenio Colectivo.

#### **Artículo 54.- PREMIO POR MATRIMONIO**

Con ocasión del matrimonio de la persona trabajadora o del nacimiento de un hijo, la Empresa concederá a éste un premio cuya cuantía según los casos se detalla a continuación:

##### **1.- Por matrimonio de la persona trabajadora:**

**Año 2022: 439,61 €**

**Año 2023: 457,20 €**

**Año 2024: 457,20 €**

**Año 2025: 470,9, €**

##### **2.- Por nacimiento de un hijo:**

**Año 2022: 439,61 €**

**Año 2023: 457,20 €**

**Año 2024: 457,20 €**

**Año 2025: 470,92 €**

#### **Artículo 55.- OTRAS AYUDAS**

##### **FAMILIAR POR FALLECIMIENTO**

Corresponderá esta gratificación a la viuda o viudo, cuando la persona trabajadora fallezca en situación de activo en la Empresa, y su cuantía será la siguiente:

**Para el año 2022: 513,04 €**

**Para el año 2023: 533,57 €**

**Para el año 2024: 533,57 €**

**Para el año 2025: 549,58 €**

Si no existiera cónyuge tendrán derecho a la prestación antes citada, los hijos incapacitados o menores de edad y en su defecto los padres o hermanos incapacitados que dependieran económicamente de la persona trabajadora.

### **AYUDAS GAFAS Y DENTISTAS:**

La empresa abonará a las personas trabajadoras previa justificación de factura las siguientes cantidades en concepto de ayuda para:

**Prótesis oculares:** gafas completas, lentillas y/o renovación de cristales:

**Año 2022: 80,37€**

**Año 2023: 83,59 €**

**Año 2024: 83,59 €**

**Año 2025: 86,10 €**

Prótesis dentarias: dentaduras completas superior o inferior, piezas nuevas, empastes y/o endodoncia:

**Año 2022: 80,37€**

**Año 2023: 83,59 €**

**Año 2024: 83,59 €**

**Año 2025: 86,10 €**



## **CAPITULO XI.- DERECHOS SINDICALES**

### **Artículo 56.- DE LOS SINDICATOS**

1.- La Empresa reconoce a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla, como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre personas trabajadoras y Empresa.

2.- La Empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente. No podrá quedar sujeto al empleo de una persona trabajadora a la condición de que no se afilie, se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

3.- La Empresa no podrá aplicar la sanción disciplinaria de despido a ninguna persona trabajadora, ni perjudicarle de cualquier otra forma cuando el motivo de tales medidas sea su actividad sindical o su afiliación y sindicatos legalmente constituidos.

4.- La Empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del trabajo. El sindicato podrá remitir informaciones y publicaciones a la Empresa a fin de que estas sean



distribuidas fuera de las horas de trabajo sin que en todo caso, el ejercicio de tal práctica, pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

### **Artículo 57.- DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL Y COMITÉ DE EMPRESA**

Los representantes de las personas trabajadoras, disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación general vigente.

1.- Cada uno de los delegados de personal, miembros del Comité de Empresa o delegados de personal, dispondrá de 20 horas mensuales distribuidas para el desarrollo de sus funciones. Para el uso de dichas horas se dará cuenta previa a la Empresa con una antelación de 24 horas y las mismas podrán ser acumuladas anualmente entre los distintos miembros del comité de Empresa o delegados del personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total pactado en el presente Convenio Colectivo, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración. La petición de acumulación será formulada por acuerdo del Comité o delegados de personal debiendo notificarlo a la Empresa con una antelación mínima de 48 horas.

2.- No se computará dentro del máximo de horas establecidas en este Convenio Colectivo, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de alguno de los miembros del Comité de Empresa o delegados de personal, como componentes de comisiones negociadoras de Convenios Colectivos en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurren tales negociaciones, tampoco computarán las horas empleadas en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

3.- Sin rebasar el máximo establecido, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que dispongan miembros del Comité de Empresa o delegados de personal, a fin de prever la asistencia de los mismos cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación y otras entidades, así como para asistir a congresos y demás actos sindicales.

### **Artículo 58.- DE LOS DELEGADOS SINDICALES**

Las personas trabajadoras afiliadas a sindicatos legalmente constituidos con presencia en el Comité de Empresa y con al menos un 25% de afiliación del total de la plantilla, podrán elegir un delegado sindical siempre y cuando en el centro de trabajo haya al menos 250 personas trabajadoras, que con excepción del crédito de horas mensuales retribuidas, disfrutarán de las mismas garantías que para los delegados de personal o miembros del comité de empresa se establecen en este Convenio Colectivo, y que tendrán entre otras cosas las siguientes funciones:

- 1.- Representar y defender los intereses del sindicato a quien representan y de los afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la Dirección de la Empresa.
- 2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad e Higiene con voz y sin voto.
- 3.- Tendrán acceso a la documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la

Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente procede.

4.- Serán oídos e informados por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de colectivo que afecte a las personas trabajadoras en general y a los afiliados a su sindicato en particular.

#### **Artículo 59.- CUOTA SINDICAL**

Al requerimiento de las personas trabajadoras afiliadas a centrales sindicales con presencia en el colectivo de las personas trabajadoras, se descontará por la Empresa de la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota.

La Empresa realizará las detracciones anteriormente mencionadas salvo indicación contraria, y siempre y cuando, la persona trabajadora tuviese saldo suficiente, entregando talón bancario o copia de la transferencia efectuada a la representación sindical en el colectivo de personas trabajadoras de la central de la que se trate.

#### **ARTICULO 60.- INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

Los centros de trabajo de la Empresa dispondrán de tabloneros de anuncios sindicales. Su puesta en práctica se llevará a cabo por la Empresa de acuerdo con los miembros del Comité de Empresa.

El Comité informará periódicamente a las personas trabajadoras de la gestión realizada, publicando y distribuyendo, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, los extractos de los acuerdos del Comité y de cualquier comunicación de interés profesional, laboral o social.

El Comité de Empresa podrá convocar Asamblea de personas trabajadoras de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 61.- Plan de Igualdad, canales de denuncias y medidas de apoyo a las mujeres víctimas de género y a personas pertenecientes a colectivos vulnerables.**

Estarán en vigor el Plan de Igualdad; los canales de denuncias internos; y las medidas de apoyo a las mujeres víctimas de género y a personas pertenecientes a colectivos vulnerables que, en cada momento, se encuentren en vigor en la empresa FCC Medio Ambiente, S.A.U. (o entidad concesionaria del servicio).

**Artículo 62.- Medidas de resolución de conflicto colectivo e inaplicación de convenio.**

Las partes se comprometen, para la resolución de los conflictos colectivos que surjan entre ellas, incluida la inaplicación de convenio, agotar siempre el trámite de consulta a la comisión paritaria y de reclamación previa ante el Tribunal Laboral Canario, sin menoscabo de las que, de manera específica, recoja la legislación para cada procedimiento en concreto.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

A las personas trabajadoras que tengan reconocidas condiciones que examinadas en su conjunto y cómputo anual, fueran superiores a las que para las personas trabajadoras de la misma cualificación que se establecen en este Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal tanto en lo referente a económico como a lo social.

TABLA SALARIAL AÑO 2022													
CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.X (12)	P.DISTAC. X (12)	PLUS ACTIVIDAD	P. ASISTENCIA X 12	P. CONVENIO X 12	TOTAL MES	P. MARZO	P. VERANO	P. SEPTIEMBRE	PAGA NAVIDAD	BOLSA VACACIONES	TOTAL AÑO
Administrativo	1.135,49 €	- €	71,80 €	30,19 €	88,54 €	45,00 €	1.371,02 €	1.004,48 €	1.004,48 €	1.004,48 €	1.004,48 €	195,92 €	20.666,08 €
Encargado	737,53 €	197,63 €	71,80 €	681,72 €	88,54 €	248,36 €	2.025,58 €	1.746,71 €	1.746,71 €	1.746,71 €	1.746,71 €	921,46 €	32.215,26 €
Conductor	725,97 €	190,36 €	71,80 €	33,11 €	88,54 €	240,69 €	1.350,47 €	1.010,04 €	1.010,04 €	1.010,04 €	1.010,04 €	730,23 €	20.976,03 €
Peón Recogida	625,07 €	163,63 €	71,80 €	39,26 €	88,54 €	241,45 €	1.229,75 €	902,28 €	902,28 €	902,28 €	902,28 €	610,24 €	18.976,36 €
TABLA SALARIAL AÑO 2023 (4%)													
CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.X (12)	P.DIST. X (12)	PLUS ACTIVIDAD	P. ASISTENCIA X 12	P. CONVENIO X 12	TOTAL MES	P. MARZO	P. VERANO	P. SEPTIEMBRE	PAGA NAVIDAD	BOLSA VACACIONES	TOTAL AÑO
Administrativo	1.135,49 €	- €	74,67 €	48,38 €	92,08 €	46,80 €	1.397,42 €	1.044,66 €	1.044,66 €	1.044,66 €	1.044,66 €	545,04 €	21.492,74 €
Encargado	737,53 €	205,54 €	74,67 €	708,96 €	92,08 €	258,29 €	2.077,07 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.313,00 €	33.504,14 €
Conductor	725,97 €	197,97 €	74,67 €	34,43 €	92,08 €	250,32 €	1.375,45 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.107,91 €	21.815,05 €
Peón Recogida	625,07 €	170,18 €	74,67 €	40,83 €	92,08 €	251,11 €	1.253,94 €	938,37 €	938,37 €	938,37 €	938,37 €	934,68 €	19.735,43 €
TABLA SALARIAL AÑO 2024													
CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.X (12)	P.DIST. X (12)	PLUS ACTIVIDAD	P. ASISTENCIA X 12	P. CONVENIO X 12	TOTAL MES	P. MARZO	P. VERANO	P. SEPTIEMBRE	PAGA NAVIDAD	BOLSA VACACIONES	TOTAL AÑO
Administrativo	1.135,49 €	- €	74,67 €	48,38 €	92,08 €	46,80 €	1.397,42 €	1.044,66 €	1.044,66 €	1.044,66 €	1.044,66 €	545,04 €	21.492,71 €
Encargado	737,53 €	205,54 €	74,67 €	708,96 €	92,08 €	258,29 €	2.077,07 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.816,58 €	1.313,00 €	33.504,12 €
Conductor	725,97 €	197,97 €	74,67 €	34,43 €	92,08 €	250,32 €	1.375,45 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.050,44 €	1.107,91 €	21.815,05 €
Peón Recogida	625,07 €	170,18 €	74,67 €	40,83 €	92,08 €	251,11 €	1.253,94 €	938,37 €	938,37 €	938,37 €	938,37 €	934,68 €	19.735,39 €
TABLA SALARIAL AÑO 2025 (3%)													
CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.T.P.X (12)	P.DIST. X (12)	PLUS ACTIVIDAD	P. ASISTENCIA X 12	P. CONVENIO X 12	TOTAL MES	P. MARZO	P. VERANO	P. SEPTIEMBRE	PAGA NAVIDAD	BOLSA VACACIONES	TOTAL AÑO
Administrativo	1.135,49 €	- €	76,91 €	49,83 €	94,84 €	48,20 €	1.405,27 €	1.076,00 €	1.076,00 €	1.076,00 €	1.076,00 €	970,28 €	22.137,52 €
Encargado	737,53 €	211,71 €	76,91 €	730,23 €	94,84 €	266,04 €	2.117,26 €	1.871,08 €	1.871,08 €	1.871,08 €	1.871,08 €	1.617,90 €	34.509,34 €
Conductor	725,97 €	203,91 €	76,91 €	35,46 €	94,84 €	257,83 €	1.394,92 €	1.081,95 €	1.081,95 €	1.081,95 €	1.081,95 €	1.402,50 €	22.469,34 €
Peón Recogida	625,07 €	175,29 €	76,91 €	42,05 €	94,84 €	258,64 €	1.272,80 €	966,52 €	966,52 €	966,52 €	966,52 €	1.187,75 €	20.327,43 €

**Dirección General de Trabajo**  
**Servicio de Promoción Laboral**

**CONVENIO**

436

11802

Código 38100112132015.

VISTO el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de San Miguel de Abona suscrito por la Mesa de Negociación en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2023 y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 28 de diciembre de 2023, no teniendo conocimiento de la existencia de requerimientos previos y no constando la emisión de informe desfavorable respecto a su contenido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; artículo 2 y Disposición Adicional segunda del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (BOC nº 140, de 18 julio).

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO,

ACUERDA

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de esta Dirección General de Trabajo, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

**ACUERDO DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE  
ABONA PARA 2023-2027**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. - Ámbito funcional y personal**

**Artículo 2. - Ámbito temporal**

**Artículo 3.- Naturaleza de lo pactado**

**Artículo 4.- Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación**

**CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 5.- Selección**

**Artículo 6. Período de prácticas**

**Artículo 7. Carrera y promoción profesional**

**Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo**

**Artículo 9. Movilidad funcional**

**Artículo 10. Movilidad funcional en situaciones especiales**

**CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

**Artículo 11. Jornada laboral y horario de trabajo**

**Artículo 12. Calendario laboral**

**Artículo 13. Jornada especial**

**Artículo 14. Índices correctores**

**Artículo 15. Teletrabajo**

**CAPÍTULO IV. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

**Artículo 16. Vacaciones**

**Artículo 17. Interrupción de las vacaciones**

**Artículo 18. Permisos y licencias retribuidas**

**Artículo 19. Permisos y licencias no retribuidas**

**Artículo 20. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

**CAPÍTULO V. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN  
FUNCIONARIA**

**Artículo 21. Situaciones administrativas**

**Artículo 22. Extinción de la relación funcional**

**CAPÍTULO VI. FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 23. Formación profesional**

**CAPÍTULO VII. SISTEMA RETRIBUTIVO**

**Artículo 24. Estructura retributiva**

**Artículo 25. Sueldo y Trienios**

**Artículo 26. Pagas extraordinarias**

**Artículo 27. Complemento de destino**

**Artículo 28. Complemento específico**

**Artículo 29. Indemnización por residencia**

**Artículo 30. Complemento de Productividad**

**Artículo 31. Gratificaciones por servicios extraordinarios**

**Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio: dietas y gastos de desplazamiento**

**Artículo 33. Situaciones de incapacidad temporal**

**CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL**

**Artículo 34. Ayudas sociales**

**Artículo 35. Ayudas por estudios**

**Artículo 36. Procedimiento de tramitación de las ayudas**

**Artículo 37. Seguro de Asistencia Sanitaria**

**Artículo 38. Seguro de vida y responsabilidad civil**

**Artículo 39. Anticipos reintegrables**

**Artículo 40. Ayudas por nupcialidad, formalización de unión de hecho y natalidad**

**Artículo 41. Complemento de Acción Cultural**

**Artículo 42. Asistencia jurídica**

**CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES**

**Artículo 43. Funciones de los órganos de representación**

**Artículo 44. Derecho de reunión**

**Artículo 45. Garantías de la función representativa del personal**

**Artículo 46. Cuota sindical**

**Artículo 47. Deberes del Ayuntamiento**

**CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO****Artículo 48. Deberes del personal funcionario. Código de conducta****Artículo 49. Régimen y Responsabilidad Disciplinaria****Artículo 50. Ejercicio de la potestad disciplinaria****Artículo 51. Faltas disciplinarias****Artículo 52. Sanciones****Artículo 53. Procedimiento disciplinario****Artículo 54. Prescripción de faltas y sanciones****Artículo 55. Inscripción y cancelación de faltas y sanciones****CAPÍTULO XI. SEGURIDAD E HIGIENE****Artículo 56. Salud Laboral****Artículo 57. Delegados de Prevención****Artículo 58. Comité de Seguridad y Salud****Artículo 59. Medicina Laboral y Seguridad****Disposición adicional segunda. Útiles y ropa de trabajo****Disposición adicional tercera. Igualdad de género****DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Disposición transitoria primera****Disposición transitoria segunda****Disposición transitoria tercera****DISPOSICIÓN DEROGATORIA****DISPOSICIÓN FINAL****Artículo 1. - Ámbito funcional y personal.**

1.-El presente acuerdo de funcionarios será de aplicación general al personal funcionario que presta sus servicios en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2.- Los derechos con implicaciones retributivas sólo podrán materializarse en el caso de trabajadores que en el momento de la solicitud hayan tomado posesión como funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de la legislación al respecto.

**Artículo 2. - Ámbito temporal.**

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de julio de 2023, acorde a lo dispuesto en la disposición final, surtiendo desde ese momento todos sus efectos, independientemente de que en otras disposiciones transitorias se especifiquen otras fechas para la entrada en vigor de determinados artículos.

2.- Su vigencia será desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2027.

3.- Cualquiera de las partes firmantes de este acuerdo podrá denunciarlo por escrito, para su revisión, en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2027 al 31 de diciembre del mismo año.

Agotada su vigencia sin que se hubiere producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a su denuncia dentro de los dos meses inmediatos anteriores a su vencimiento.

4.- Una vez denunciado el presente acuerdo por alguna de las partes, éste continuará en vigor, tanto las cláusulas normativas como las convencionales, hasta la aprobación de un nuevo acuerdo del mismo ámbito que lo sustituya, y que deberá empezar a negociarse en el plazo máximo de un mes desde la denuncia.

**Artículo 3.- Naturaleza de lo pactado.**

1.- El presente acuerdo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre

consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

2.- En el supuesto de que alguna de las cláusulas pactadas fuera declarada nula por los órganos judiciales, o resultaren afectadas por disposiciones legales, ambas partes se comprometen a iniciar, en el plazo de dos meses desde la notificación o entrada en vigor de la norma legal, la nueva negociación de dichas cláusulas y aquéllas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el acuerdo, teniendo en cuenta las concesiones recíprocas que las partes hubieran hecho.

3.- Las normas que dicte la Comunidad Autónoma de Canarias y la Administración General del Estado para sus empleados públicos, y que puedan ser aplicables, por su naturaleza, a los empleados públicos de este Ayuntamiento, deberán ser objeto de estudio por la Mesa de Funcionarios, a propuesta de alguna de las partes, deliberando sobre la conveniencia, en términos de legalidad y oportunidad, de su aplicación.

#### **Artículo 4.- Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación.**

1.- En el plazo máximo de los dos meses siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje, aplicación, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

2.- Estará formada por tres miembros designados por la representación de la Corporación en la Mesa General de Negociación y otros tres en representación de los trabajadores, que serán los Delegados de Personal que se designen, y con voto ponderado en función de la citada representatividad de los sindicatos para la adopción de acuerdos.

Entre sus miembros se designará un Presidente y un Secretario, siendo responsabilidad de este levantar acta de las sesiones. La Comisión Paritaria podrá ampliar su número de miembros si así lo decidiera por unanimidad.

La sustitución de cualquiera de los componentes de la Comisión será acordada libremente por cada una de las partes. Los representantes de los trabajadores en esta Comisión, podrán recabar toda clase de información relacionada con las materias objeto de este Acuerdo, no pudiendo ser denegadas, salvo que sean personales o de carácter reservado.

3.- Esta Comisión Paritaria podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento, elaborado en el seno de la misma, que recogerá entre otros aspectos lo recogido en este artículo.

4.- Las sesiones se celebrarán siempre, previa convocatoria de cualquiera de las partes, debiendo ser notificada con al menos dos días hábiles de antelación, acompañándose del orden del día, salvo supuestos de urgencia debidamente motivada, en los que el plazo podrá ser reducido.

5.- Serán funciones específicas de esta Comisión las siguientes:

- a. Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones asumidos en este Acuerdo, tanto por la Corporación como por los funcionarios.
- a. Conocer las gestiones que, sobre los apartados de este Acuerdo, se susciten en el seno del Ayuntamiento.
- b. Llevar las consultas que sean pertinentes ante la autoridad competente sobre los puntos de este Acuerdo que necesiten aclaración.
- c. Informar sobre el grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.



- d. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

6.- El funcionamiento de la Comisión Paritaria se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Las sesiones ordinarias de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición de una de las partes siempre que alegue la existencia de temas pendientes que deban ser aclarados. A tal fin, cuando la promotora de la reunión sea la representación sindical, se solicitará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento con el orden del día correspondiente, debiéndose convocar la reunión, por parte de la Presidencia de la Comisión Paritaria, en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud.
- a. Si es la Corporación quien convoca, se remitirá el escrito de convocatoria a los miembros de la misma con una antelación de dos días hábiles a la fecha fijada para la celebración de la reunión.
- b. Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones, estableciéndose para ello el sistema o criterio de cómputo proporcional, de tal manera que con abstracción de la persona se atienda a la representatividad que ostenta cada sindicato, siendo la convergencia de tal representación la que decida la formación de la mayoría requerida legalmente y no el número de las personas votantes.
- c. A las sesiones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores o empleados públicos, a petición de cualquiera de los miembros y siempre que ello sea acordado.
- d. La Comisión podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia por conducto del Área de Recursos Humanos, guardando el debido sigilo con respecto a lo que fije la normativa, información que no podrá ser denegada cuando así sea solicitada.
- e. Los trabajadores podrán presentar las consultas y peticiones en cuanto a dudas de interpretación del articulado del presente Acuerdo que dirijan a la Comisión Paritaria, bien a través de la representación sindical o bien directamente al Área de Recursos Humanos.
- f. Los acuerdos adoptados, que no impliquen modificaciones al articulado del presente Acuerdo, ni que versen sobre materias competencia de los Órganos de Gobierno Municipales, se firmarán por las partes y se anexarán al acta de la sesión correspondiente. Estos acuerdos, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo.

El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, se aplicará en el plazo que se acuerde en el seno de la Comisión. Las comunicaciones pertinentes para su conocimiento y cumplimiento serán realizadas a través de la Unidad de Recursos Humanos.

- h. Los acuerdos de la Comisión que supongan modificaciones del articulado, o que versen sobre materias competencia de los Órganos de Gobierno Municipales serán sometidos a la negociación colectiva de la Mesa General para su ratificación que a su vez los elevará, en el plazo que determine la misma, al órgano competente para su aprobación definitiva.
- h. Las actas de cada sesión se firmarán por todos los asistentes que formen parte de la Comisión, y se aprobarán en la sesión siguiente que se celebre, en caso de ausencia

de firma por todos los asistentes bastará la del Presidente y Secretario de la Comisión.

- i. La Comisión deberá hacer públicos sus acuerdos o propuestas cuando afecten a cuestiones de interés general o a un número representativo de funcionarios. Denunciado el Acuerdo y mientras se mantenga su validez, la Comisión continuará ejerciendo sus funciones.

## **CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN PROFESIONAL**

### **Artículo 5.- Selección**

1.- La selección de personal funcionario se realizará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a la normativa vigente y a lo establecido en el presente Acuerdo.

2.- Los representantes de los funcionarios serán informados de las tomas de posesión que se realicen, en el plazo máximo de diez días.

3.- En la medida de lo posible, se deberán cubrir mediante funcionarios interinos las vacantes que se produzcan como consecuencia de Incapacidades Temporales superiores a 15 días.

### **Artículo 6. Período de prácticas**

1.- El período de prácticas se configura como una parte integrante del proceso selectivo siendo necesaria su superación para acceder a la condición de funcionario y funcionaria de carrera, siempre y cuando se haya determinado en las bases del proceso selectivo correspondiente.

Aquel personal aspirante propuesto para cubrir las plazas convocadas, tras haber superado el correspondiente proceso selectivo, una vez presentada la documentación requerida y la acreditación del resto de requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado personal funcionario en prácticas. Transcurrido el período de prácticas, cuando éste sea superado, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

2.- Cuando no se presente la documentación o no se acredite que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo establecido al efecto, se producirá el decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiese haber incurrido por falsedad en los datos aportados.

En relación con el nombramiento como personal funcionario en prácticas:

- a. La resolución del órgano con competencias en materia de personal que efectúa los nombramientos será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.
- a. El período de prácticas tendrá una duración de cuatro meses, cuando se trate de plazas del Grupo A, Subgrupos A1 y A2; y de dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos. Al término de dicho período, el personal aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

- b. La declaración de aptitud corresponderá al órgano con competencias en materia de personal, previo los correspondientes informes.
- c. El personal aspirante que no supere el período de prácticas, perderá todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada del órgano con competencias en materia de personal.

### **Artículo 7. Carrera y promoción profesional**

1.- La carrera administrativa se configura como un derecho para que el personal funcionario pueda abordar al máximo su desarrollo profesional, aspecto que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción, así como la máxima eficacia y calidad en la prestación de los servicios.

2.- La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo siempre como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos y en la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor selección, distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

3.- El Ayuntamiento fomentará la promoción interna del personal a su servicio de conformidad con la legalidad vigente y con los acuerdos que, en su caso, puedan alcanzarse con las organizaciones sindicales, en la línea de los acuerdos Administración General del Estado y organizaciones sindicales.

4.- Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado alguna de las pruebas de la fase de oposición quedarán exentos de la realización de la misma en la siguiente convocatoria, salvo que en el tipo de pruebas, contenido o temario haya modificaciones sustanciales, lo que se determinará en las bases y convocatorias que correspondan.

### **Artículo 8. Provisión de puestos de trabajo**

1.- La relación de puestos de trabajo determinará el sistema de provisión de cada puesto de trabajo, señalando como forma ordinaria de provisión el concurso. No obstante, de forma excepcional, podrán utilizarse otros sistemas de provisión de puestos que permita una adecuada racionalización, dimensionamiento y distribución de los recursos humanos.

2.- Las convocatorias de los procesos de provisión incluirán, en todo caso, aquellos puestos de trabajo que se determinen necesarios para el cumplimiento de los servicios públicos de la Corporación, ajustándose a criterios de racionalidad, a fin de permitir un adecuado dimensionamiento y distribución de los puestos de trabajo. Dichos procesos estarán referidos a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria cobertura, con la adecuada dotación presupuestaria, que no se encuentren cubiertos con carácter definitivo, reservándose la Corporación la potestad autoorganizativa en relación con los puestos vacantes no cubiertos y no dotados presupuestariamente.

No se cubrirán provisionalmente aquellos puestos vacantes y dotados económicamente que se estime por la Corporación que no son de necesaria cobertura.

Los traslados derivados de la resolución de los concursos no darán lugar a indemnización alguna. Los puestos, una vez adjudicados, no son renunciables, debiendo el funcionario permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino, que tendrá carácter de adscripción definitiva, antes de volver a concursar.

3.- Para la progresión en la carrera profesional se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño que se estime adecuado en orden a los fines de la provisión. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

4.- La provisión de los puestos de trabajo se ajustará al procedimiento y a los criterios establecidos en las reglas genéricas que se aprueben por el órgano competente previa negociación de los criterios generales con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación; así como en las bases específicas, que se remitirán a las referidas organizaciones sindicales a los efectos de la negociación cuando su contenido se aparte de las bases genéricas.

### **Artículo 9. Movilidad funcional**

1.- La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al correspondiente grupo/subgrupo.

2.- La movilidad funcional para realizar funciones que no correspondan al grupo/subgrupo que corresponda, sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y sólo por el tiempo imprescindible para su atención.

- a. En el caso de que se encomienden al trabajador funciones inferiores, estas deberán estar justificadas por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y sólo se podrá hacer a un grupo inmediatamente inferior, por un plazo no superior a tres meses durante un año y no superior a seis meses durante dos años. El Ayuntamiento deberá comunicar su decisión, por escrito, al interesado y a los representantes de los trabajadores.
- b. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen trabajos de grupo superior, los mismos no podrán exceder de seis meses continuados durante un año u ocho durante dos años, sin que en ningún caso se produzca el ascenso por dicha circunstancia. Dichas adscripciones temporales se realizarán previa comunicación por escrito del Ayuntamiento al interesado y a los representantes de los trabajadores. Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría se reintegrarán a su anterior puesto cuando cese esta necesidad, y en ningún caso superará el tiempo máximo.

3.- El personal que ocupe puestos no singularizados podrá ser adscrito, por necesidades del servicio, a otro de la misma naturaleza y complementos retributivos homogéneos. Cuando el traslado implique cambio de Área se realizará mediante propuesta razonada del Alcalde. El empleado deberá conocer esta propuesta con una antelación de, al menos, cinco días hábiles, durante los cuales podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

En caso de disconformidad, por parte del empleado afectado, se remitirá la propuesta razonada y la respuesta del empleado a los Delegados de Personal, quienes dispondrán de tres días hábiles para presentar informe. Si no se emite, se entenderá que no hay objeción al traslado. Si persiste la disconformidad, se convocará la Comisión Paritaria que estudiará el cambio, no siendo su acuerdo vinculante.

Excepcionalmente, los traslados temporales para atender necesidades urgentes del servicio, debido a bajas por incapacidades temporales, no se someterán a este procedimiento.

4.- Los cambios de puesto de trabajo determinados por la movilidad funcional, nunca podrán fundarse en una medida arbitraria o sancionadora del Ayuntamiento, y sólo podrán realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal. En todo caso, la movilidad funcional se

efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo que éstas sean de inferior categoría, en cuyo caso mantendrá la retribución de origen.

5.- Si, como consecuencia de la movilidad funcional, el trabajador tuviere que trasladarse fuera de su centro de trabajo habitual, vendrá obligado en cualquier caso al abono del billete del servicio público de viajeros (guagua), el compromiso en su caso de poner los medios propios para el traslado del personal, o el abono del kilometraje realizado, debidamente justificado.

#### **Artículo 10. Movilidad funcional en situaciones especiales.**

1.- El Ayuntamiento destinará al personal cuya capacidad se haya visto disminuida por edad, accidente o enfermedad, previo informe médico, a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, puesto de trabajo que puede ser de distinto servicio al que el trabajador esté adscrito. Su retribución será la correspondiente al nuevo puesto de trabajo, y cuando sea un puesto de inferior grupo/subgrupo al que desempeñaba, se le respetará el salario que viniera percibiendo.

2.- También se destinará a un puesto de trabajo adecuado al trabajador que, por resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social, hubiera sido declarado incapaz para la prestación de servicios en su puesto habitual.

3.- Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo donde venían prestando sus servicios, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su grupo/subgrupo, de análogas características.

4.- En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

5.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al período de lactancia.

### **CAPÍTULO III. JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO**

#### **Artículo 11. Jornada laboral y horario de trabajo**

1.- La jornada laboral para el personal afectado por este Acuerdo será de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2.- La jornada laboral ordinaria establecida con carácter general será única, en horario continuado y no rotatorio, a salvo de las especialidades establecidas o que puedan acordarse y sin perjuicio de la implantación del horario flexible, que se ajustará a las siguientes normas:

a. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de treinta horas semanales de obligada presencia, a razón de seis horas de lunes a viernes, de 8 a 14 horas en horario de mañana.

b. La parte flexible del horario se podrá cumplir, a elección del trabajador entre las 7:00 y 9:00 horas (entrada) y entre las 14:00 y las 16:00 horas (salida) en horario de mañana.

c. El cómputo de las diferencias horarias se realizará quincenalmente.

d. El personal acogido a este régimen de flexibilidad horaria no tendrá derecho a percibir compensación económica alguna por razón del mismo.

3.- Cada funcionario dispondrá de un período ininterrumpido de treinta minutos diarios para descanso, que se considerará tiempo de trabajo efectivo, que se disfrutará con carácter general y en función de las necesidades del servicio, debiendo realizarse, salvo casos excepcionales motivados, en horario de 10 a 11:15 horas.

En los centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los trabajadores para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza para su posterior disfrute.

4.- En cada centro de trabajo existirá un sistema de control de entrada y salida al puesto de trabajo. Igualmente, las ausencias y las faltas de puntualidad, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por el personal funcionario que incurra en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Dicho control, además de ser un elemento imprescindible del principio de transparencia que debe presidir la actuación pública y una garantía de la igualdad que debe existir entre los trabajadores, cumple también la función de informar sobre una estadística fiable relativa al absentismo laboral, el tiempo dedicado a la formación y la realización de servicios extraordinarios.

El sistema de control horario garantizará, en todo caso, al personal trabajador el conocimiento del saldo diario y quincenal, así como la posibilidad de marcar las incidencias relativas a los permisos retribuidos, con independencia de su comunicación y autorización al Responsable del Servicio.

Será objeto de negociación un reglamento de funcionamiento del sistema de control horario.

5.- Las ausencias del puesto de trabajo requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

En los casos de duda, la Comisión Paritaria resolverá sobre los supuestos de hecho que se planteen.

6.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

7.- Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, si fuera mayor, en las sucesivas que procedan hasta que se haga efectivo.

8.- La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia. Para el cálculo del valor hora aplicable en dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador dividida entre el número de días

naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día; sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

### **Artículo 12. Calendario laboral**

1.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Deberá estar aprobado antes del uno de enero de cada año, previa negociación con la Mesa General de Negociación Conjunta, dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los empleados.

2.- El calendario laboral contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- a. Descanso semanal.
- a. Días de vacaciones y de libre disposición.
- b. El calendario laboral incorporará un día de permiso por el 22 de mayo (festividad de Santa Rita), 24 y 31 de diciembre, cuando coincidan en sábado o día no laborable. Estos días permanecerán cerradas las oficinas municipales, a excepción de las del Servicio de Atención a la Ciudadanía, cuyo personal por este motivo será compensado con un día de descanso por cada uno de ellos. En el caso de los miembros del Cuerpo la Policía Local, en régimen de turnos, el permiso relativo al día 22 de mayo se sustituye por el día 3 de febrero (festividad de San Blas).
- c. Igualmente, el personal con jornada especial tendrá derecho al disfrute de los días señalados en la letra anterior, por lo que el calendario laboral señalará esta especificidad.
- d. El calendario laboral incorporará cada año natural, un día de libre disposición por cada uno de los festivos laborales de ámbito nacional o local, de carácter retribuido, que coincida con sábado, domingo o descanso semanal. Atendiendo a las necesidades del servicio, este permiso podrá disfrutarse individualmente o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares.

3.- Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

### **Artículo 13. Jornada especial**

1.- Con ocasión de la aprobación del calendario laboral y, en todo caso, previa negociación colectiva, se adoptará el oportuno acuerdo en lo relativo a la posibilidad de desarrollo de jornada especial en períodos de verano, Semana Santa y Navidad.

### **Artículo 14. Índices correctores**

Al personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona se le computará como tiempo efectivo trabajado, el resultante de aplicar los siguientes índices correctores:

- a. El trabajo efectivamente realizado entre las 06:00 horas y las 22:00 horas de un día no laborable (sábados, domingos) para el Ayuntamiento computará como 75 minutos de tiempo efectivo por hora trabajada (índice corrector 1,25).

b. El trabajo efectivamente realizado en un día festivo para el Ayuntamiento computará como 90 minutos de tiempo efectivo por hora trabajada (índice corrector 1,5).

c. El trabajo efectivamente realizado entre las 22:00 horas y las 06:00 horas de un día para el Ayuntamiento computará como 90 minutos de tiempo efectivo por hora trabajada (índice corrector 1,50).

En caso de coincidir varios conceptos de aplicación de Índices en una misma jornada se compensará con el índice más beneficioso para el funcionario.

La compensación se efectuará, a solicitud del funcionario, mediante la concesión de jornadas de libranza.

### **Artículo 15. Teletrabajo.**

1.- Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2.- La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este artículo, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. - El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4.- La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5.- La regulación de las condiciones y términos del teletrabajo se desarrollarán mediante Reglamento.

## **CAPÍTULO IV. VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

### **Artículo 16. Vacaciones**

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y para los que no alcancen el año completo de servicio activo.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute, en lugar de a los 22 días señalados, de los siguientes días de vacaciones:



- Quince (15) años de servicio: veintitrés (23) días hábiles.
- Veinte (20) años de servicio: veinticuatro (24) días hábiles.
- Veinticinco (25) años de servicio: veinticinco (25) días hábiles
- Treinta (30) o más años de servicio: veintiséis (26) días hábiles.

2.- El comienzo y la terminación de las vacaciones anuales serán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente. Se deben disfrutar preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, aunque podrán ser fijadas fuera de ese período por iniciativa y voluntad del trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previo informe sobre las mismas por el Jefe o Responsable del Servicio.

3.- Los Jefes o Responsables de Servicio elaborarán una propuesta del Plan Anual de Vacaciones, teniendo en cuenta la necesidad y finalidad de los servicios a su cargo, y la remitirán al Área de Recursos Humanos antes del 30 de abril de cada año, para que desde allí se pueda confeccionar el referido Plan Anual de Vacaciones para todos los empleados.

La propuesta se someterá seguidamente a la Mesa General de Negociación Conjunta. El acuerdo de ésta se elevará para su aprobación por el órgano competente, si procede, antes del 31 de mayo de cada año.

4.- El Plan Anual de Vacaciones aprobado sólo podrá ser modificado por causas excepcionales debidamente motivadas, con la conformidad del trabajador afectado, atendiendo a las necesidades del servicio, y con comunicación a los representantes de los trabajadores.

5.- En el supuesto de que en una misma Área o Servicio hubiese dos o más trabajadores del mismo grupo/subgrupo equivalente, con las fechas de vacaciones coincidentes, y no pudieran ser atendidas sus peticiones al mismo tiempo por necesidades del servicio, tendrán preferencias las de los trabajadores que tengan mayor antigüedad, empleándose este criterio el primer año y de forma rotativa los siguientes.

6.- Las vacaciones podrán disfrutarse en períodos mínimos de 5 días hábiles. El comienzo de las vacaciones no podrá coincidir en ningún caso con días de descanso, sábados, domingos o festivos, teniendo que comenzar en el primer día hábil siguiente.

7.- En caso de que ambos cónyuges sean empleados de esta Corporación, se procurará que disfruten sus vacaciones en el mismo mes, siempre que lo permita la necesidad del servicio.

8.- Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial de vacaciones, el Ayuntamiento, previo acuerdo con la representación de los trabajadores, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijarán los turnos de permisos que resulten adecuados.

### **Artículo 17. Interrupción de las vacaciones**

1.- Cuando el período de vacaciones previamente fijados y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso de lactancia, se podrá disfrutar en fechas distintas.

2.- Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutaren en año natural distinto.

En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3.- Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutar el tiempo que reste en un periodo distinto. El periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

### **Artículo 18. Permisos y licencias retribuidas**

1.- Todo el personal que resulte afectado por este Acuerdo, previo aviso y justificación, tendrá derecho al disfrute de los permisos y licencias retribuidas que se regulan en este artículo.

El Área de Recursos Humanos podrá solicitar al trabajador las pruebas fehacientes oportunas que justifiquen la concesión y disfrute del correspondiente permiso, a excepción de los asuntos particulares.

2.- Por asuntos particulares, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, salvo al máximo de cinco días hábiles que podrán disfrutarse de forma independiente. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por razones del servicio no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrán concederse en los primeros 31 días del mes de enero siguiente.

Estos días se solicitarán al menos con 3 días de antelación, salvo supuestos excepcionales debidamente comunicados al superior jerárquico.

Cuando sea denegada una solicitud de permiso por asuntos particulares, la misma deberá ser motivada, indicando las razones de la denegación.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de asuntos particulares:

- 6 trienios: 2 días más (un total de 8 días).
- 8 trienios: 3 días más (un total de 9 días).
- A partir del 9.º trienio: 1 día más (de 10 días totales en adelante).

3.- Por matrimonio o unión de hecho del trabajador se concederá un permiso de 15 días naturales, que será disfrutado dentro de los tres meses siguientes a la fecha del hecho causante. Sólo podrá disfrutarse una vez cada dos años.

4.- Por matrimonio de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad del trabajador: 1 día natural si es en la isla, y 3 días naturales si es fuera de la misma.

5.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, conforme a la duración señalada en este apartado.

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgicas sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluyéndose al cónyuge o pareja de hecho que figuren como tales en el correspondiente registro.

Revestirán en todo caso el carácter de enfermedad graves los procesos patológicos en que se produzca la hospitalización, intervención quirúrgica con hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización cuando se acredite la gravedad, se prescriba reposo y cuidados especiales en el domicilio o se acredite mediante informe emitido por un médico colegiado (facultativo de la Seguridad Social) que, como consecuencia de esta intervención, existen dolencias o lesiones físicas o psíquicas que limiten la autonomía personal del familiar.

A los efectos anteriores, se entenderá por hospitalización la situación en la que se dé el ingreso en un centro hospitalario por un periodo superior a 24 horas. En los casos en que el ingreso hospitalario tenga una duración igual o inferior a las 24 horas, la duración del permiso se limitará a 24 horas a partir de la hora del ingreso hospitalario del familiar.

Cuando la hospitalización y la intervención quirúrgica se deriven de un mismo proceso (hospitalización para intervención quirúrgica programada) sólo podrá hacerse uso de la licencia por uno de estos motivos.

A los efectos del incremento de días de permiso cuando el suceso se produce en distinta localidad, se entenderá por localidad el centro de trabajo (en el caso del teletrabajo, se entenderá por localidad, el domicilio del trabajador). En el caso de que el suceso se produzca fuera de la isla, el permiso podrá ampliarse como máximo en dos días más a efectos de desplazamiento, en cuyo caso deberá acreditarse documentalmente dicho desplazamiento.

En los casos de hospitalización, el permiso podrá ser disfrutado por el empleado público en cualquier momento de la hospitalización y hasta los 10 días hábiles posteriores a la fecha de alta hospitalaria como máximo. Los días que correspondan por este permiso habrán de disfrutarse de forma consecutiva, salvo que el permiso corresponda a dos empleados públicos de esta administración, en cuyo caso podrán distribuir su disfrute entre ambos de forma discontinua, siempre que ninguno de ellos supere el cómputo individual.

En atención a la concurrencia de especiales circunstancias en un proceso de enfermedad grave en que se produzcan diversas recaídas o acontezca un suceso no previsto inicialmente (por ejemplo intervención quirúrgica no programada en el momento de la hospitalización), la Corporación podrá otorgar más de un permiso, cuyo disfrute coincidirá con el hecho causante e interrumpirá el que se viniera disfrutando por la hospitalización, en su caso, o de haberse diferido el disfrute de éste al momento del alta hospitalaria, el permiso por hospitalización se verá suspendido por el nuevo derecho que se ha generado.

Se incluyen en estos permisos las parejas de hecho inscritas, así como familiares con vínculo de afinidad. Se considerará como mismo término municipal (misma localidad) cuando el fallecimiento se haya producido dentro del mismo municipio en el que radique el centro de trabajo.

En los supuestos de parto, éste no puede ser considerado como una situación asimilada a la enfermedad grave. Por ello, los familiares no podrán disfrutar de permiso alguno por este motivo. Se considera que los permisos asociados a esta circunstancia son solo para la madre y el padre. Cuestión distinta es que el parto sufra dificultades excepcionales que justifiquen

el tratamiento del permiso por enfermedad de familiar de primer o segundo grado, según proceda.

**Duración:**

- Familiar 1.<sup>er</sup> grado de consanguinidad o afinidad:
  - i. Misma localidad: Tres (3) días hábiles
  - i. Distinta localidad: Cinco (5) días hábiles
  - ii. Fuera de la isla: Siete (7) días hábiles
- Familiar 2.<sup>o</sup> grado de consanguinidad o afinidad:
  - i. Misma localidad: Dos (2) días hábiles
  - i. Distinta localidad: Cuatro (4) días hábiles
  - ii. Fuera de la isla: Seis (6) días hábiles

6.- Por traslado de domicilio habitual, entendiéndose por domicilio habitual aquel en que figure el empadronamiento.

Se entenderá por cambio de residencia, cuando el domicilio de origen y de destino se ubique en municipio distinto.

Este permiso no se concederá cuando se trate de un cambio de puesto de trabajo cuyo plazo de toma de posesión esté ampliado por la normativa aplicable como consecuencia de conllevar el cambio de domicilio.

Los días de permiso retribuido derivados de este permiso podrán disfrutarse de forma continuada o fraccionada, con carácter previo, simultáneo o posterior, al día en que se produzca el efectivo cambio del domicilio habitual, siempre condicionado a las necesidades del servicio.

En caso de disfrutarse con carácter previo podrá hacerse dentro de los quince días hábiles anteriores al efectivo cambio de domicilio.

En los casos en que se hubiera disfrutado del permiso de forma anticipada y finalmente no se produzca el cambio de domicilio se considerará trabajo no realizado sujeto al deber de recuperación.

Cuando el cambio de domicilio, o con sin cambio de residencia, sea consecuencia de una situación de protección de una empleada pública víctima de violencia de género, tendrá ésta derecho a un permiso de diez días hábiles.

Este permiso no se concederá cuando se trate de un cambio de puesto de trabajo derivado de la citada situación de protección, cuyo plazo de toma de posesión esté ampliado por la normativa aplicable como consecuencia de conllevar el cambio de domicilio.

**Criterios:**

Para la autorización de este permiso se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar la correspondiente justificación del padrón de habitantes que acredite el cambio de domicilio, la cual debe coincidir con la/s fecha/s de disfrute del permiso o como máximo en una semana anterior o posterior a su disfrute.

**Duración:**

Un (1) día, si el cambio se realiza dentro de la misma localidad de residencia. Dos (2) días cuando el traslado se realice a distinta localidad, tratándose de un municipio limítrofe y de tres días hábiles en caso distinto.

**7.—** Para concurrir a **exámenes finales** y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

**Criterios:**

En los casos en que, por causas ajenas al empleado, sea necesario llevar a cabo un desplazamiento fuera de la isla para su realización, el permiso podrá incrementarse en dos días, en cuyo caso habrá de justificarse documentalmente dicho desplazamiento.

La concurrencia del empleado debe ser a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación que tengan carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. Deben entenderse incluidos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas y Organismos Públicos, así como los exámenes para la obtención del carnet de conducir.

Los empleados que tengan asignados turnos rotatorios que incluyan la noche del día del examen disfrutarán del permiso desde las CERO (0) hasta las VEINTICUATRO (24.00) horas de dicho día.

**Duración:**

Los días de celebración del examen o prueba, a los que se podrán añadir dos (2) días adicionales si el examen o prueba se realiza fuera de la isla.

**8.—** Para la realización de **exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto** por las trabajadoras embarazadas, por el tiempo indispensable. Será extensible a las que deban someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida.

La ausencia justificada y retribuida por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto será de aplicación también quienes se sometan a técnicas de fecundación o de reproducción asistida tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo.

**9.—** Por **lactancia** de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en 1 hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

**Criterios:**

Se incluye dentro del concepto de hijo tanto al consanguíneo como al adoptado o al acogido.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen y se acredite que uno de ellos no lo disfrutará de forma simultánea. En la solicitud deberá acreditarse la condición de trabajador del otro progenitor, así como su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia, sin que quepa el disfrute simultáneo o compartido.

El empleado público podrá optar por hacer uso de la licencia a que se refiere el párrafo anterior, o bien acumular en jornadas completas las horas de lactancia que le correspondan, computándose día a día, según su calendario, inmediatamente después de la baja maternal.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de esta licencia corresponderán al empleado público dentro de su jornada ordinaria.

Existen tres modalidades de disfrute:

1. Una hora de ausencia del trabajo, una (1) hora al inicio o al final de la jornada.
1. Reducción de la jornada normal que podrá dividir en dos fracciones: media (1/2) hora al inicio, y media (1/2) hora al final de la jornada.
2. Acumulación en jornadas completas del tiempo correspondiente.

**Duración:**

Hasta que el menor cumpla doce (12) meses y se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

**10.—** Por **nacimiento de hijos prematuros o que** por cualquier otra causa **deban permanecer hospitalizados** a continuación del parto, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

**Criterios:**

A este permiso de máximo dos (2) horas diarias mientras el niño esté hospitalizado, se le podrán sumar otras dos (2) horas diarias, con la disminución proporcional de las retribuciones.

El permiso finalizará una vez que el menor tenga el alta hospitalaria.

Este permiso es compatible con la ampliación del permiso por maternidad al que pudiera acogerse el otro progenitor.

**Duración:**

Mientras que el/la menor permanezca hospitalizado/a.

**11.—** Por ser preciso atender el **cuidado de un familiar** de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de 1 mes.

**Criterios:**

Se entenderá por enfermedad muy grave los supuestos en que así se acredite mediante informe médico o cuando se trate de una enfermedad grave que afecte a un familiar de primer grado discapacitado o a un menor de 14 años.

Será posible sustituir la reducción del 50% de la jornada prevista por una dispensa total de asistencia al trabajo que agrupe la totalidad del tiempo objeto de la reducción. En el caso de que este permiso sea objeto de prorrateo entre dos empleados de esta Administración el plazo máximo se reducirá a quince días.

El permiso concluirá automáticamente en caso de alta o fallecimiento del familiar. Por ello en los casos en que la hospitalización o enfermedad muy grave fuese inferior a los días de jornada reducida, la misma se limitará a los días en que efectivamente el familiar afectado haya estado hospitalizado o a los días en que el facultativo médico haya acreditado como enfermedad muy grave.

En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

Este permiso puede solicitarse a continuación del previsto por accidente o enfermedad grave de familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, en el caso de agravamiento del familiar.

**Duración:**

- Un (1) mes como máximo si se opta por la reducción del 50%, o
- Quince (15) días naturales de dispensa total de asistencia al trabajo.

**12.—** Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal, administrativa o un menoscabo grave de sus derechos de conciliación.

**Criterios:**

El empleado público tendrá derecho a este permiso durante el tiempo indispensable para su cumplimiento, siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

Se entenderán deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente al entorno familiar del titular del derecho.

Se entenderá por “tiempo indispensable”, el mínimo indispensable para el cumplimiento del citado deber.

En todo caso será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable, salvo el permiso por asuntos particulares.

La necesidad de su realización deberá comunicarse con la antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades de servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos. Asimismo, será necesaria la justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A título enunciativo, podrían citarse los siguientes supuestos encuadrarles en este permiso, salvo que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo:

- Asistir a reuniones fijadas por el tutor del centro educativo donde realicen sus estudios los hijos.
- Acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico al cónyuge, integrante de la pareja de hecho, hijos, así como a las personas mayores o discapacitadas a su cargo, cuando así lo exija el tratamiento o no puedan valerse por sí mismas por razones de edad o enfermedad.
- Acompañar a su cónyuge o pareja de hecho a tratamientos de fecundación asistida, a exámenes prenatales y a técnicas de preparación al parto.
- Recogida de hijos menores en centros educativos, por encontrarse enfermos.

Igual consideración tendrán los días de reposo de un menor de doce años, en caso de contraer alguna enfermedad infectocontagiosa de las que pueden conllevar trascendencia para la salud pública, como la varicela o el sarampión, u otras en las que los servicios médicos prescriban reposo domiciliario. En este caso se considerará como tiempo indispensable la jornada laboral en la que se produce el hecho causante o si ésta ya ha sido iniciada o el empleado no está obligado a realizarla, las 24 horas siguientes al hecho causante.

En el supuesto de que ambos progenitores sean empleados públicos, sólo uno de ellos podrá hacer uso de este permiso.

### **Artículo 19. Permisos y licencias no retribuidas**

1.- Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de once meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

2.- Las solicitudes de estos permisos deberán realizarse con una antelación mínima de un mes desde la fecha en la que se pretende iniciar el disfrute.

### **Artículo 20. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

1. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descansos obligatorios e ininterrumpidos. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

2.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

3.- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del trabajador y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

4.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

#### **Criterios:**

Según el art. 2 de la Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género, se entiende por violencia contra las mujeres «... todo tipo de actuación basado en la pertenencia a dicho sexo de la víctima, y con independencia de la edad de ésta, que, a través de medios físicos o psicológicos, incluyendo las amenazas, intimidaciones o coacciones, tenga como resultado posible o real un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, y se realice al amparo de una situación de debilidad

o de dependencia física, psicológica, familiar, laboral o económica de la víctima frente al agresor.

**Duración:**

Mientras dure la situación protegida.

5.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el apartado h) del presente artículo.

6.- Permiso por razones de guarda legal: cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

**Criterios:**

La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción.

Se lleva a cabo mediante la tutela, curatela, defensor judicial o acogimiento.

No es necesario que el empleado público deba atender en exclusiva y de manera física a tales personas. Tampoco restringe la normativa el supuesto a los hijos, sino que el empleado público puede tener a su cargo un menor de catorce años con independencia de su filiación.

Para el caso de personas con discapacidad, debe interpretarse dicha discapacidad como una situación de carácter permanente y médicamente irreversible, lo que excluye, en principio, situaciones de enfermedad de naturaleza transitoria, aun cuando pueda serlo dilatada. A estos efectos, se entiende por persona con discapacidad según establece el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad “aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad. La acreditación del grado de discapacidad se realizará en los términos establecidos reglamentariamente y tendrá validez en todo el territorio nacional.”.

La expresión “no desempeñar actividad retribuida” se refiere al desempeño de una profesión y oficio por la que recibe una contraprestación económica, pero en ningún caso a la percepción de una pensión o subsidio, ya que ésta implica en sí misma el cese o el no desempeño en una actividad retribuida.

No determina la normativa vigente ni cuál es la edad de la persona mayor que requiera especial dedicación, ni los cuidados que necesita, y tampoco la interpretación que se viene haciendo determina la existencia de guarda legal en sentido técnico—jurídico, sino que parece suficiente la existencia de una relación directa que precise dedicación por parte del empleado público hacia la persona mayor que origine este permiso, y que así lo pueda constatar el órgano competente para su concesión.

La expresión “no pueda valerse por sí mismo” no ha de interpretarse buscando equivalencia en los niveles incapacidades de la Seguridad Social (Incapacidades Permanentes), sino más bien en el sentido social, equivalente a que se precise de otras personas para realizar determinadas tareas o gestiones, incluso aunque las capacidades psicofísicas no estén mermadas de manera relevante.

Dentro del concepto “edad” habrá de entenderse tanto ancianos como niños que no puedan valerse por sí mismos.

Se podrá retornar a la realización de la jornada normal de trabajo cuando así lo solicite el empleado público.

No es posible suspender la reducción de jornada en periodo de vacaciones ni en bajas por enfermedad.

**Duración:**

Indeterminada mientras dure la situación o circunstancia que da derecho al permiso.

Una vez finalizada la situación que da derecho a este permiso el empleado/a deberá solicitar la reincorporación a la jornada habitual.

#### 7.-Medidas complementarias y de regulación para los permisos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

##### a) Conceptos básicos:

**Menor:** Toda persona con menos de dieciocho años, o en caso otra inferior que señale como máxima en cada tiempo de medida de conciliación. Las medidas de conciliación referidas a menores podrán disfrutarse incluso en el mismo año que alcance la edad máxima prevista, con independencia de la fecha de nacimiento.

**Persona con discapacidad:** Toda persona que cuente con un reconocimiento oficial vigente de discapacidad en un grado de al menos treinta y tres por ciento, o en su caso, del grado superior a este cuando así se prevea expresamente en una determinada medida y deberá mantenerse durante todo el periodo de su disfrute.

**Persona de avanzada edad:** Toda persona que, con al menos setenta y cinco años por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia, precise de especiales cuidados domiciliarios, residenciales o de terapia especializada, lo que deberá acreditarse a través de los correspondientes informes facultativos de especialista.

**Enfermedad grave:** Todas las enfermedades incluidas en el anexo del real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, o en su caso, norma que lo sustituya.

**Enfermedad muy grave:** Toda enfermedad grave que por razón de su avance u escasa probabilidad de recuperación, precise de especiales cuidados no proporcionados por los recursos asistenciales ordinarios, o que desde el punto de vista terapéutico resulte aconsejable el acompañamiento personal en la fase vital del sujeto causante o sea adecuada para su despedida.

**Conyugalidad:** Relación matrimonial establecida conforme a la legislación civil, parejas de hecho inscritas en el registro oficial, y en su caso, las uniones de hecho cuando las normas legales que le sean de aplicación le reconozcan el mismo valor jurídico que las anteriores.

##### b) Reglas generales y concurrencia de los permisos de conciliación.

**1.** Todos los permisos de conciliación, para el disfrute, estarán sujetos a la previa autorización administrativa. En el caso en que concurriese una causa de fuerza mayor, que hubiese impedido solicitar, con carácter previo a su disfrute, la correspondiente autorización, se deberá solicitar lo antes posible y acreditar tanto el hecho causante del permiso como la causa de fuerza mayor que impidió cursar la solicitud.

**2.** El hecho causante que otorgue el derecho a disfrutar de un permiso de conciliación deberá acreditarse. Dicha acreditación podrá llevarse a cabo mediante declaración responsable en aquellas medidas que así se prevean.

**3.** Salvo que una norma con rango de ley, para un concreto permiso, determine lo contrario, el sentido del silencio administrativo será favorable, **una** vez transcurrido el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al que se hubiese presentado la solicitud, sin que se hubiese dictado resolución expresa.

4. Con carácter general los permisos por conciliación, serán retribuidos salvo aquellos que expresamente se determine lo contrario en la totalidad del presente artículo o en una norma legal o reglamentaria.
5. Los permisos de conciliación no estarán sujetos al deber de recuperación de los horarios no trabajados, salvo para aquellos que expresamente se indique o que una norma legal o reglamentaria así lo establezca.
6. Con carácter general, el inicio del disfrute de un permiso dará lugar a que, si se viniera disfrutando de otro permiso anterior, este concluya, salvo que en el mismo articulado o la normativa vigente permita el disfrute simultáneo de ambos.
7. Siempre que respecto de un mismo hecho o circunstancia se tuviere derecho a disfrutar de más de un permiso, incompatibles entre sí, la persona tendrá derecho a optar aquel permiso que sea de mayor duración o que contribuya a la mejor conciliación de su vida personal, laboral y familiar.
8. En todas aquellas medidas que, respecto de una misma persona causante, más de un empleado o de una empleada de este Ayuntamiento pudiera disfrutarlo sin posibilidad de concurrir simultáneamente en los mismos periodos, en la solicitud que cursen deberá aportarse una declaración responsable de no concurrencia.

#### **Medidas de conciliación relativas al horario de trabajo.**

##### c) Flexibilización de la parte fija del horario de trabajo.

1. El personal podrá solicitar una flexibilización de la parte fija de su horario de trabajo cuando tenga a su cargo directo una persona menor de edad hasta los 14 años o familiar con discapacidad o avanzada edad hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá en todo caso que la persona está a cargo directo de la persona solicitante de la flexibilización cuando entre ambas exista convivencia habitual. En caso contrario deberá acreditarse junto a la solicitud el cuidado directo que justifica la flexibilización.
2. La flexibilización horaria consistirá en la posibilidad de iniciar la parte fija del horario, como máximo una hora más tarde que la establecida con carácter general, o bien concluir la una hora antes, o en su caso, iniciarla y concluirla como máximo, con media hora de diferencia.
3. Si la persona a su cargo asiste a un centro educativo especializado o de habilitación y rehabilitación ocupacional u otro de atención específica a la discapacidad o la dependencia, la flexibilización podrá alcanzar hasta las 2 horas respecto de la parte fija del horario, esto es, iniciarse dos horas más tarde, o bien concluir dos horas antes, o bien iniciarse y concluirse con una hora de diferencia. En estos casos deberá acreditarse, para su autorización, la necesidad de flexibilización para adaptarse a los horarios de atención de dichos centros.
4. Quienes tengan autorizada esta flexibilidad horaria deberán en todo caso cumplir con la jornada semanal establecida, así como con la jornada diaria mínima.
5. La jornada de trabajo de quienes tengan autorizada la flexibilidad horaria deberá cumplirse dentro del horario oficial de funcionamiento del servicio público correspondiente.
6. Si quien solicita la flexibilización horaria tiene además reducida su jornada de trabajo, la flexibilización podrá concederse en la parte proporcional que corresponda en atención a la jornada efectiva que se realice.
7. A efectos de garantizar una adecuada organización de los servicios, la resolución por la que se concede esta medida de flexibilización deberá establecer la forma en que ha de ser

disfrutada. En especial se tendrá en cuenta a la hora de resolver la solicitud los horarios de prestación de servicios de atención a personas usuarias donde obligatoriamente se exige la presencia del personal.

d) Interrupción de la jornada de trabajo.

1. El personal podrá solicitar una interrupción de su jornada de trabajo, por una sola vez cada día y por un tiempo máximo diario de dos (2) horas cuando tengan a su cargo directo familiares con discapacidad o con avanzada edad hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.

2. Quienes soliciten este permiso no podrán disfrutar simultáneamente del permiso previsto en el apartado 5º relativo a la flexibilización de la parte fija del horario de trabajo.

3. Quienes se acojan a este permiso deberán en todo caso cumplir con la jornada semanal establecida, así como con la jornada diaria mínima, y cumplir con la jornada dentro del horario oficial de funcionamiento del servicio público correspondiente.

4. La resolución por la que se conceda esta medida de flexibilización establecerá, por necesidades del servicio, la hora de inicio y de finalización de la interrupción, o en su caso, el intervalo de tiempo dentro del cual puede producirse la interrupción. En especial se tendrá en cuenta a la hora de resolver la solicitud los horarios de prestación de servicios de atención a personas usuarias donde obligatoriamente se exige la presencia del personal.

e) Períodos anuales de adaptación del horario de trabajo.

1. En los períodos comprendidos entre el 1 de julio al 30 de septiembre, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará para favorecer la conciliación de la vida familiar. La adaptación consistirá en la reducción, como máximo, de treinta (30) minutos diarios. Esta adaptación horaria se aplicará también en los siete primeros días hábiles y en los siete últimos días hábiles de cada anualidad, no computando a tal efecto los días 24 y 31 de diciembre.

2. La reducción de una hora diaria no podrá disfrutarse de forma acumulada.

3. La adaptación horaria prevista en estos períodos tendrá que recuperarse cuando sea necesario para cumplir con la jornada anual mínima.

4. La adaptación horaria no podrá suponer en ningún caso el incumplimiento de los horarios de prestación de servicios públicos reglamentariamente establecidos por lo que en su caso deberán adoptarse las medidas organizativas que garanticen dicha prestación.

5. La adaptación horaria prevista en el apartado 1 podrá disfrutarse desde el 1 de junio de cada año por parte de quienes tengan a su cargo directo:

-Menores de edad hasta los catorce años, inclusive.

-Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive.

-Familiares de avanzada edad, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados familiares, residenciales o de terapia especializada.



Se entenderá en todo caso que la persona está a cargo directo de la persona solicitante de la adaptación horaria cuando entre ambas exista convivencia habitual. En caso contrario deberá acreditarse junto a la solicitud el cuidado directo que justifica la flexibilización.

En el caso de tratarse de menores que estén a cargo de más de un empleado o empleada, ambas personas podrán disfrutar de la adaptación horaria, si conviven habitualmente entre sí.

En caso contrario, sólo podrá acogerse a la adaptación horaria quien ostente la guarda y custodia exclusiva, y de ser compartida, se disfrutará en cada momento por quien la ejerza conforme al régimen que se haya establecido.

La adaptación horaria respecto de menores podrá disfrutarse hasta el mismo año en que cumpla los catorce años con independencia de la fecha de cumplimiento.

En el caso de personas con avanzada edad podrá disfrutarse desde la misma anualidad en que cumpla setenta y cinco con independencia de la fecha de cumplimiento.

6. Quienes tengan a su cargo menores de 16 años podrán igualmente acogerse a la adaptación horaria desde el 1 de junio. En este caso la adaptación estará sujeta a la obligación de recuperación horaria correspondiente al mes de junio, que deberá efectuarse hasta el último día hábil del mismo año.

7. En las áreas de este Ayuntamiento donde exista un régimen de prestación de servicios a turnos, horarios especiales de prestación de servicios, o las necesidades concretas del servicio no permitan implementar la adaptación del horario previsto en este apartado f), las Instrucciones específicas que al respecto se dicten, adoptarán las medidas que permitan su compensación o disfrute en otros períodos o condiciones, en términos de igualdad.

f) Adaptación de la jornada de trabajo por motivos de salud.

1. Quienes se reincorporen al puesto de trabajo tras una situación de incapacidad temporal derivada de un proceso médico oncológico que haya llevado aparejado un tratamiento de radioterapia o de quimioterapia u otro de análoga naturaleza podrán solicitar, en ocasión de su alta médica para su reincorporación al servicio, la progresiva adaptación de su jornada de trabajo.

2. También lo podrán solicitar quienes se reincorporen a su puesto de trabajo desde una situación de incapacidad temporal que se haya prolongado al menos durante tres meses siempre que sea consecuencia de una enfermedad grave.

3. La persona podrá solicitar una adaptación horaria, como máximo durante los dos primeros meses a contar desde la fecha del alta médica. En aquellos casos en los que la persona, tras su alta médica, solicitase disfrutar de la totalidad de las vacaciones que hubiese devengado durante el período de incapacidad temporal, tendrá derecho, tras el disfrute de éstas, a la adaptación horaria por un tiempo máximo de un mes a contar desde la finalización de las vacaciones.

4. La adaptación consistirá en la reducción de la jornada diaria hasta en un 50% el primer mes y hasta un 25% el segundo mes, a solicitud de la persona interesada. En el caso previsto en el párrafo 2º del apartado anterior, la adaptación se hará hasta un 25% de la jornada diaria.

5. La persona acogida a este permiso deberá cumplir la parte fija del horario de forma que la adaptación horaria se aplicará a la parte variable. De ser insuficiente la parte variable se

aplicará sobre la parte fija que sea indispensable para abarcar la totalidad de la reducción horaria.

6. La Resolución que conceda el disfrute de este permiso deberá especificar en qué términos se cumplirá con la jornada de trabajo adaptada debiendo tener en cuenta las necesidades de organización de los servicios.

7. En la solicitud, la persona interesada deberá aportar el informe facultativo expedido por el personal facultativo responsable del tratamiento donde, con preservación en todo caso de los datos de carácter personal especialmente protegidos relativos a la salud, se deje constancia expresa de que se trata de alguno de los supuestos contenidos en el apartado 1 de esta letra y se recomienda la adaptación horaria. Los informes facultativos que se aporten deberán haber sido expedidos por personal facultativo perteneciente a cualquiera de los Organismos Públicos que formen parte del Sistema Nacional de Salud o de sus entidades concesionarias, o en su caso, de las Entidades del Mutualismo Administrativo que corresponda.

8. La solicitud deberá presentarse por Registro de este Ayuntamiento en ocasión del alta médica o bien con carácter previo si ésta tiene fecha prevista.

9. El personal tendrá derecho a reducir su jornada desde el mismo día de presentación de la solicitud.

10. Si la Resolución fuese desestimatoria, la persona solicitante deberá recuperar el horario no trabajado en el plazo máximo de los dos meses siguientes a la notificación de la Resolución de denegación.

11. La solicitud deberá resolverse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día en que tuviere entrada en la correspondiente Registro del Ayuntamiento.

12. El órgano competente para resolver podrá solicitar informe a la Inspección Médica cuando existieren dudas razonables acerca del supuesto planteado. En caso de solicitarse este informe, o documentación complementaria, se suspenderá el plazo máximo para resolver.

13. La denegación procederá en aquellos casos en los que no se acrediten los supuestos previstos en esta instrucción, o bien cuando no se haya realizado una recomendación médica de adaptación.

14. La falta de notificación de la resolución en el plazo establecido dará lugar a que se entienda estimada.

#### **Medidas de protección para el cuidado de familiares:**

##### g) Cuidado de hijos que padecen enfermedad oncológica u otra enfermedad grave.

1. El personal que tenga hijos o hijas menores de edad que padezcan enfermedades oncológicas u otras muy graves hospitalizados tendrán derecho a solicitar la reducción de su jornada de trabajo, durante el tiempo que dure la hospitalización.

2. La reducción horaria será como mínimo del 50% y máxima del 75%.

3. Esta reducción horaria podrá solicitarse también en los casos de hospitalización ambulatoria, de día y domiciliaria.

4. La reducción horaria podrá igualmente concederse, sin que exista hospitalización, cuando mediando informe facultativo de especialista, se precisen especiales cuidados domiciliarios, directos, continuos y permanentes, incluida la recaída o el agravamiento sin necesidad de nuevo ingreso hospitalario, y sin que se enerve esta posibilidad de ampliación en los casos en

que se asista regularmente a un centro educativo u otro de habilitación o rehabilitación o de atención especializada a la enfermedad.

5. La reducción horaria podrá solicitarse también para el cuidado de menores de edad que estén bajo la tutela o guarda con fines de adopción o acogimiento. También respecto de hijos mayores de edad que estén bajo la dependencia económica de la persona solicitante por no desarrollar actividad retribuida, o de realizarla, no superar las rentas obtenidas el salario mínimo profesional, y siempre que convivan habitualmente con la persona solicitante.

6. Esta reducción horaria podrá solicitarse también, ante cualquier otra enfermedad infantil o juvenil que revista una especial gravedad. En estos casos deberá aportarse el correspondiente informe facultativo de medicina general o especializada que justifique la conveniencia del cuidado y acompañamiento y para su concesión podrá solicitarse por el órgano competente informe de la Inspección Médica del Gobierno de Canarias.

7. La reducción horaria podrá solicitarse siempre y cuando ambas personas progenitoras o responsables legales, desarrollen una actividad retribuida por cuenta ajena o por cuenta propia. Este requisito no se exigirá cuando la persona solicitante sea víctima de violencia de género, se trate de una unidad familiar compuesta por una sola persona progenitora, o cuando en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, se haya establecido la custodia exclusiva a la persona solicitante.

8. En aquellos casos en los que, por razón de la evolución de la enfermedad, y conforme al informe facultativo emitido, se precise una presencia más intensa para la atención y cuidado de la persona menor de edad, el permiso podrá consistir en la acumulación de jornadas completas.

9. Todas estas medidas serán complementarias al Apartado 5 del Artículo 20 de este Convenio.

#### h) Ausencia justificada por enfermedad infecto - contagiosa de menores de edad.

1. Quienes tengan a su cargo a una persona menor de edad hasta los 14 años que padezca una enfermedad infecto-contagiosa o parasitaria de carácter episódico, sin hospitalización, tendrán derecho a ausentarse de forma justificada hasta dos días hábiles sin obligación de recuperación horaria. En estos casos deberá acreditarse la circunstancia de convivencia, o en su caso, el régimen de custodia que justifique el deber de cuidado personal y directo de la persona solicitante durante el tiempo en que se produce el hecho causante.

2. Para su autorización deberá aportarse el correspondiente informe de medicina general o especializada emitido por personal facultativo del Servicio Canario de La Salud en el que deberá reflejarse el período de reposo domiciliario prescrito.

Dicho informe hará únicamente referencia a la concurrencia de enfermedad infecto - contagiosa, sin identificación de ésta.

3. Este permiso solo podrá disfrutarse mientras se produce el hecho causante.

4. En el caso de que ambas personas progenitoras o adultas responsables, sean personal de esta Administración, no podrá disfrutarse simultáneamente por ambas, pero existirá la posibilidad de reparto de los días de permiso, cuando sean más de una.

#### i) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente

se establezcan. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponde la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

## **CAPÍTULO V. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL**

### **Artículo 21. Situaciones administrativas**

1.- El personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Miguel de Abona puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas, de acuerdo con la normativa aplicable, al momento actual el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, este último con carácter supletorio, en tanto no entre en vigor la normativa autonómica de desarrollo de la citada Ley básica:

- a. Servicio activo.
- a. Servicios especiales.
- b. Servicio en otras Administraciones Públicas.
- c. Suspensión de funciones.
- d. Excedencia voluntaria por interés particular.
- e. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f. Excedencia por cuidado de familiares.
- g. Excedencia por razón de violencia de género.
- h. Excedencia por razón de violencia terrorista.

2.- Procederá la declaración de la situación de servicios especiales en los supuestos previstos en el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los términos previstos en el mismo o en su normativa de desarrollo, o norma legal que lo sustituya.

**Artículo 22. Extinción de la relación funcional.**

1.- De acuerdo con la normativa aplicable, al momento actual el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

**CAPÍTULO VI. FORMACIÓN PROFESIONAL****Artículo 23. Formación profesional**

1.- Los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de renovación y capacitación profesional, organizados por las distintas administraciones públicas u organismos oficiales.

El Ayuntamiento, directamente o bajo régimen de concierto con distintos organismos oficiales, procurará organizar las acciones formativas necesarias de perfeccionamiento, renovación y capacitación profesional del personal funcionario, siempre de conformidad con la representación de los trabajadores.

2.- El personal funcionario tendrá acceso a los Planes de Formación Continua que se impartan por el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Canario de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Canaria de Municipios, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, cuyos destinatarios sean los trabajadores.

Los trabajadores que participen en dichos Planes deberán remitir una copia de la solicitud al Área de Recursos Humanos para hacer un correcto seguimiento de las mismas, y poder incorporar a los expedientes personales dichos cursos, en caso de realizarse.

En caso de ser admitidos para la realización de alguna de las acciones formativas propias y ésta tuviese lugar durante el horario habitual de trabajo, el interesado deberá de comunicarlo, para su autorización, a la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, Concejalía Delegada del Área en el que preste servicios, con al menos 5 días hábiles de antelación. Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en este apartado y justificar la asistencia completa al curso, pues en caso contrario la ausencia del trabajador de su puesto no será justificada.

Por las acciones formativas de este apartado, con carácter general, no se realizará ningún abono al interesado.

3.- En el caso de que se desee cursar estudios en los términos y con los beneficios establecidos en el presente artículo, deberán ser solicitados, antes del inicio de la acción formativa, expresamente a la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, Concejalía Delegada de Recursos Humanos; adjuntando en la solicitud el visto bueno de la Concejalía Delegada del

Área en el que preste servicios el solicitante, un informe en el que se analicen las necesidades del servicio, y la documentación relacionada con la acción formativa.

4.- El tiempo de asistencia a los cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, si se desarrollan dentro del horario de trabajo.

5.- El Ayuntamiento, siempre que exista crédito adecuado y suficiente, abonará el 100% de los gastos ocasionados por la inscripción, y asimismo se tendrá derecho al abono de la indemnización por razón del servicio. Los dos abonos podrán hacerse con carácter anticipado a la formación, debiendo justificarse fehacientemente con posterioridad.

6.- Los abonos consecuencia de acciones formativas tendrán un límite máximo anual por persona, siempre que exista crédito adecuado y suficiente, de 350 euros; que podrá superarse por acuerdo expreso de la Comisión Paritaria.

7.- El Ayuntamiento se compromete a disponer de crédito adecuado y suficiente para la financiación de las acciones formativas del personal funcionario por una cuantía mínima de 1.500 euros anuales.

## **CAPÍTULO VII. SISTEMA RETRIBUTIVO**

### **Artículo 24. Estructura retributiva.**

1.- Las retribuciones del personal funcionario al servicio de esta Corporación tienen la estructura salarial prevista en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en virtud del cual las retribuciones se clasifican en básicas y complementarias.

2.- Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario o funcionaria según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste/ésta no tenga subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Las retribuciones básicas están integradas por el sueldo y trienios asignados a cada grupo de clasificación profesional. También constituyen retribuciones básicas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3.- Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario o la funcionaria. Están constituidas por el complemento de destino, complemento específico, complemento de productividad, los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, y cuando proceda, complemento personal transitorio.

4.- Para los años siguientes de vigencia de este acuerdo, las retribuciones experimentarán, con carácter general, las variaciones que, en su caso, se establezcan en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo, respecto del personal funcionario al servicio del sector público.

### **Artículo 25. Sueldo y Trienios**

1.- Este concepto se corresponde con los asignados a cada uno de los grupos de clasificación profesional, cuyo importe vendrá determinado para cada grupo de clasificación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

2.- En función del tiempo de servicios y como promoción económica, el personal funcionario de carrera percibirá trienios, según su grupo de clasificación profesional de pertenencia, y que consisten en una cantidad igual para cada grupo de clasificación, por cada tres años de

servicio en la Administración. Su importe se establecerá anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3.- Al personal funcionario interino se le reconocerán los trienios en aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.2º del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, será de aplicación la normativa sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, contenida actualmente en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, o en la que, en su caso, proceda.

#### **Artículo 26. Pagas extraordinarias.**

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, así como de la totalidad de las retribuciones complementarias del funcionario (excepto complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios). Todo ello sin perjuicio de la modificación que experimente este concepto retributivo, de conformidad con lo que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para años posteriores.

2.- De acuerdo con la vigente normativa de aplicación, las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del personal funcionario en dichas fechas, salvo en los supuestos que legal o reglamentariamente se establezca.

3.- Independientemente de la fecha de pago de conformidad con los procesos de gestión de las nóminas y unificación de criterios de los distintos colectivos, el período de devengo de cada paga se corresponde con los seis meses anteriores al primer día hábil de los meses de junio y diciembre, esto es:

- a. Paga extra de verano: del 1 de diciembre al 31 de mayo.
- a. Paga extra de Navidad: del 1 de junio al 30 de noviembre.

#### **Artículo 27. Complemento de destino.**

Se corresponde con el nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe. Los importes del complemento de destino vendrán determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

#### **Artículo 28. Complemento específico.**

1.- El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2.- El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. - Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

#### **Artículo 29. Indemnización por residencia.**

De conformidad con lo previsto legalmente, por la prestación de servicios en nuestro ámbito insular, el personal funcionario percibirá las cuantías que se establezcan en concepto de indemnización por residencia, para el personal al servicio de la Administración General del Estado. Anualmente su importe será actualizado por Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios y las funcionarias incluidos/as en el ámbito de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o la que resulte de aplicación.

#### **Artículo 30. Complemento de Productividad**

1.- El Complemento de Productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el empleado público desarrolla su trabajo.

2.- La apreciación de la Productividad se realizará en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3.- La evaluación que determine los trabajadores que hayan alcanzado los objetivos marcados se realizará por la Comisión Paritaria, más el titular de la Alcaldía-Presidencia en caso de que no formara parte de ella. A efectos de realizar esta valoración, la Comisión podrá solicitar informe a los responsables técnicos de cada Departamento y a los titulares de las Concejalías Delegadas.

4.- En ningún caso, las cuantías asignadas por Productividad durante un periodo de tiempo, originarán derecho individual alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones de periodos sucesivos.

5.- Las cantidades percibidas por cada empleado público funcionario serán de conocimiento público del resto del personal, así como de sus representantes sindicales.

#### **Artículo 31. Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

1.-Tendrán la consideración de gratificaciones extraordinarias los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Tendrán carácter excepcional y no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2.- La realización de horas extraordinarias será de libre aceptación por el trabajador y se compensará, a elección del mismo, bien con días de descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, o bien mediante retribución.

3. Los Funcionarios previo requerimiento o citación judicial, que por motivos derivados de su trabajo, tengan que asistir a Juicios o Comparecencias en los Juzgados, Salas, o dependencias policiales fuera de su jornada laboral, serán compensados por el tiempo que han permanecido en sede judicial o policial, sumando 30 minutos por trayecto cuando la comparecencia sea en la demarcación que corresponde al partido judicial de Granadilla o Arona, y 1 hora por trayecto cuando sea fuera de dicha demarcación.

4.- El tiempo de compensación para los artículos será el siguiente:



FRANJA HORARIA	DÍAS LABORABLES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
6:00 - 21:59	1 hora y media	2 horas
22:00 - 5:59	2 horas	2 horas

5.- Para el supuesto de compensación económica, se calculará el valor hora de trabajo ordinario, efectivamente desempeñado al momento de la realización de las horas extraordinarias, el cual será el resultado de dividir entre el número de horas anuales, la suma de los importes anuales correspondientes a las retribuciones básicas, complemento de destino, complemento específico, indemnización por residencia, así como, en su caso, complemento de condiciones de trabajo y funcionales vinculados al desempeño del puesto de trabajo y si concurrieran al momento de la realización de los trabajos extraordinarios.

La cuantía a retribuir por cada hora extraordinaria será el resultante de incrementar el valor hora de trabajo ordinario definido anteriormente, en los porcentajes que para cada caso se indica a continuación, de acuerdo con las fórmulas que se señalan:

FRANJA HORARIA	DÍAS LABORABLES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS
6:00 - 21:59	20%	40%
22:00 - 5:59	35%	40%

a. Horas extras realizadas en días laborables y en horario no nocturno = VHT + 10%.

b. Horas extras realizadas en días laborables y en horario nocturno = VHT + 25%.

c. Horas extras realizadas en días no laborables = VHT + 30%.

Estos incrementos se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo (VHT), determinada conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{VHT} = \text{SALARIO BRUTO ANUAL} / \text{NÚMERO DE HORAS ANUALES}$$

6.- El Cuerpo de la Policía Local que realice servicios extraordinarios la noche del 31 de diciembre y/o madrugada del día 1 de enero percibirá una gratificación de 250 euros.

7.- Para los servicios extraordinarios prestados en eventos de gran afluencia, las cuantías de las indemnizaciones por servicios extraordinarios establecidas en el punto 5 del presente artículo, se verán incrementadas en función del aforo del evento en base a la siguiente fórmula:

AFORO	INCREMENTO SOBRE ART 32.3 Y 32.4
(1000 > 4999)	+ 10%
(5000 > oo )	+ 20%

En caso de coincidir dentro de una misma jornada diferentes franjas de valoración, de aplicación de compensación a los servicios extraordinarios 32.4 32.5 en una misma jornada. Se aplicará una única siendo la más beneficiosa al funcionario.

### **Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio: dietas y gastos de desplazamiento**

1.- Para la realización de tareas, reuniones y/o actividades propias de la Administración (dentro/o fuera de la jornada de trabajo) y que impliquen desplazamiento por cuenta y cargo del trabajador, se establece una indemnización de 0,26 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles y en 0,106 euros por kilómetro recorrido por el uso de motocicletas.

2. Será de aplicación a los trabajadores, en caso de que procedan de conformidad con la normativa aplicable a las indemnizaciones por razón del servicio, las siguientes dietas:

- a) Manutención: 30 euros.
- a) Alojamiento: 40 euros.
- b) Dieta entera (manutención y alojamiento): 70 euros.
- c) Media dieta de manutención: 15 euros.

3.- El abono de la indemnización por razón del servicio podrá hacerse con carácter anticipado, debiendo justificarse fehacientemente con posterioridad.

4.- En el supuesto de accidente de circulación en la realización de las actividades indicadas en el punto uno del presente artículo, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por el Ayuntamiento, excluyéndose expresamente las sanciones de tráfico impuestas por cualquier autoridad, y los daños o indemnizaciones producidos por negligencia, dolo o mala fe del trabajador.

Para el abono de esta indemnización es obligatorio presentar atestado de tráfico y certificación de las cantidades abonadas por el seguro.

### **Artículo 33. Situaciones de incapacidad temporal**

1- Los trabajadores tendrán derecho a que se complementen desde el primer día las prestaciones económicas reconocidas por la Seguridad Social hasta la totalidad de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de inicio de la situación de incapacidad temporal de que derive, hasta los noventa días de dicha situación.

2. - A partir del día nonagésimo primero, se mantendrá el complemento indicado en el apartado anterior, en los siguientes supuestos:

- a) Incapacidad temporal por contingencias profesionales (enfermedad profesional y accidente laboral).
- a) Hospitalización: la admisión de un paciente que proceda del exterior del hospital en una unidad de hospitalización, incluidas las urgencias.
- b) Intervención quirúrgica. procedimiento que se realiza con el uso de quirófano.
- c) Enfermedad grave: las incluidas en el Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad del Gobierno de Canarias de 19 de julio de 2013, por la que se determinan los supuestos excepcionales que dan derecho a que se complementen las prestaciones económicas de incapacidad temporal hasta el total de las retribuciones.
- d) Víctima de violencia de género: la mujer víctima de los hechos constitutivos de delitos y faltas recogidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de abril, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, así como, de los hechos constitutivos de delitos y

faltas recogidos en el Código penal, que se conceptúan como violencia de género en la Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género.

e) Riesgo durante el embarazo y la lactancia natural.

3. - En los supuestos en que la situación de incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación equivaldrán igualmente a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior o anterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.

4. - En el caso en que durante la incapacidad temporal se produzca un cambio de diagnóstico de forma que la enfermedad padecida esté incluida en uno de los supuestos de enfermedad grave indicados en la norma referida en el apartado 1.d) anterior, esto dará derecho a que se complementen desde el primer día las prestaciones económicas reconocidas por la Seguridad Social hasta la totalidad de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de inicio de dicha situación.

5. - Respecto de la condición de víctima de violencia de género, se precisará que el Instituto Canario de Igualdad informe su concurrencia, a solicitud de la persona interesada.

6. - A partir del cuarto día sólo se considerará incapacidad temporal la que se justifique mediante el correspondiente parte de baja médica.

7.- Las ausencias debidas a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal no serán causa de descuento en nómina, con el límite de cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos. Una vez superado este límite, dichas ausencias comportarán la deducción de retribuciones correspondientes a los días no trabajados.

8.- Las ausencias debidas a enfermedad que supongan la no asistencia al centro de trabajo de hasta tres días, requerirán la presentación del justificante del reposo, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que lo hubiese atendido, ante el Área de Personal.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento recabe de la Inspección Sanitaria de la Seguridad Social o de la entidad colaboradora en la gestión de la Seguridad Social, los informes pertinentes con el fin de verificar la situación. A partir del cuarto día sólo se considerará incapacidad temporal la que se justifique mediante el correspondiente parte de baja médica.

9.- Las ausencias contempladas en este artículo que no sean justificadas, lo que deberá acreditarse fehacientemente, determinará la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin perjuicio de la adopción de las medidas que correspondan en el orden disciplinario.

10.- El abono del complemento en materia de incapacidad temporal deberá tramitarse de conformidad con la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

## **CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL**

### **Artículo 34. Ayudas sociales**

1. Para ser beneficiario de estas ayudas se requerirá haber prestado servicios efectivos en los seis meses inmediatamente anteriores en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2.- Consistirán en el abono de una ayuda económica destinada a compensar, en parte, los gastos abonados en cualquiera de los conceptos que a continuación se expresan:

- a) Odontología: Ortodoncias, extracciones, endodoncias, prótesis dentales y tratamientos odontoestomatológicos, excluyendo el blanqueamiento dental o tratamiento estético: el 100% del importe de la factura con un límite de 424,20 euros por trabajador y año.
- a) Oftalmología: Aparatos ópticos graduados (gafas y lentillas): el 100 % del importe de la factura, con un límite de 222,71 euros por trabajador y año.
- b) Prótesis auditivas: audífonos y tratamiento; fonación, tratamiento y prótesis: el 100% del importe de la factura, con un límite de 662,81 euros por trabajador y año.
- c) Prótesis ortopédicas:
  - i. Plantillas: con un límite de 106,05 euros por trabajador y año
  - i. Calzado: con un límite de 106,05 euros por trabajador y año.
  - ii. Resto (corsés, collarines...): con un límite de 212,10 euros por trabajador y año.

3. - No serán objeto de las ayudas señaladas en el apartado anterior los gastos cubiertos por el Sistema Público de Salud.

4. - Por tener hijos discapacitados, con grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que los mismos convivan con el trabajador, y no trabajen ni perciban ingresos superiores al SMI, por ellos mismos, se percibirán 126,05 euros mensuales.

Las citadas cantidades se verán aumentadas, de forma automática y tomando como base la cuantía vigente en cada momento, en la forma que sigue, durante el período de vigencia del convenio:

- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2024
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2025
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2026
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2027

### **Artículo 35. Ayudas por estudios**

1.- Para ser beneficiario de estas ayudas se requerirá haber prestado servicios efectivos en los seis meses inmediatamente anteriores en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2.- Se establecen tanto para el empleado público como para los hijos menores de 26 años o menores de edad en situación de tutela o acogimiento familiar, con los siguientes condicionantes:

- a) Los beneficiarios señalados deberán depender económicamente del trabajador acogido a este convenio.
- a) Se requerirá la aportación de los siguientes documentos:
  - i. DNI del solicitante y libro de familia o documento fehaciente sustitutivo.

- ii. Certificado de los servicios de empleo de no estar trabajando o de que, en caso de hacerlo, tiene ingresos igual al salario mínimo interprofesional o inferior.

3.- Se establecen las siguientes cuantías:

- a) Estudios de Infantil, Primaria o equivalentes: hasta 68,93 euros/año/hijo.
- a) Estudios de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente: hasta 127,26 euros/año/hijo.
- b) Estudios de Bachillerato o equivalentes: hasta 164,38 euros/año/hijo.
- c) Estudios universitarios o equivalentes: hasta 249,22 euros/año/hijo si se cursan en la Isla de Tenerife, y se duplicará si fuese fuera de la misma.

Las citadas cantidades se verán aumentadas, de forma automática y tomando como base la cuantía vigente en cada momento, en la forma que sigue, durante el período de vigencia del convenio:

- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2024
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2025
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2026.
- En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2027.

### **Artículo 36. Procedimiento de tramitación de las ayudas**

1.- La documentación precisa para acreditar la existencia de las circunstancias que den lugar al derecho a la percepción de las ayudas sociales será:

- Factura original.
- En el caso de las ayudas de visión habrá que aportar la graduación o refractograma.
- En el caso de las ayudas ortopédicas se aportará la prescripción médica del especialista.

2.- En el caso de las ayudas por estudios se tendrá que aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, resolución administrativa o judicial.
- Certificado de matriculación del centro escolar en el que conste nombre y apellidos del hijo, estudios y curso a realizar en el año académico.
- En el caso de estudios universitarios o equivalentes se deberá presentar, además, la justificación del pago realizado, que no será inferior a la ayuda solicitada.

3.- El plazo para presentar la documentación para la percepción de las ayudas sociales será de tres meses desde la fecha de la emisión de la factura, y en todo caso, antes del 15 de enero del año siguiente al de su emisión.

4.- El plazo para presentar la documentación para la percepción de las ayudas por estudios será el comprendido entre el 1 de septiembre y último día hábil de junio del curso escolar corriente.

5.- Todas las ayudas sociales que se presenten fuera de los plazos dispuestos en este párrafo, serán extemporáneas y no se tramitarán.

5.- En el caso de que dos trabajadores de esta Administración tengan hijos en común, ambos podrán ser perceptores de las ayudas por estudios a hijos.

6.- El Ayuntamiento cada año incluirá en sus Presupuestos como mínimo, la cantidad de once mil euros (11.000 €) para dar cobertura económica a lo preceptuado en el presente artículo. Si agotado este crédito y sin posibilidad alguna de dotar la partida correspondiente un trabajador no pudiese percibir la ayuda social o por estudios que efectivamente le corresponda, el abono de la misma se producirá con el crédito del ejercicio económico de los siguientes ejercicios.

### **Artículo 37. Seguro de Asistencia Sanitaria**

1.- El empleado público, que acredite una antigüedad mínima de seis meses trabajados de forma continuada, tendrá derecho a recibir una ayuda social por los gastos ocasionados por la contratación de una póliza sanitaria, hasta un máximo de 42 euros por mes, siempre que se acredite fehacientemente la formalización del correspondiente contrato con la compañía aseguradora, con indicación del coste individualizado del trabajador, y el pago realizado.

2.- La Mesa General de Negociación Conjunta de Personal Funcionario y Laboral podrá decidir sobre la conveniencia de licitar un contrato de asistencia sanitaria, de carácter colectivo. En caso de licitación, la aportación del Ayuntamiento no podrá superar el importe señalado en el apartado anterior referido a cada trabajador; y la propia Mesa decidirá sobre la vigencia o no del citado apartado.

3.- El máximo de 42 euros previsto en el apartado primero, se verá incrementado, de forma automática, en la cantidad de un euro al año durante el plazo de vigencia del convenio, de forma que las cuantías máximas a percibir por este concepto, se concretan en la forma que sigue:

- A 1 de enero de 2024: 43 euros.
- A 1 de enero de 2025: 44 euros
- A 1 de enero de 2026: 45 euros
- A 1 de enero de 2027: 46 euros

### **Artículo 38. Seguro de vida y responsabilidad civil**

1.- El Ayuntamiento se obliga a suscribir un seguro de vida que garantice una indemnización por importe de quince mil euros (15.000 €) para el caso de fallecimiento, gran invalidez, incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total para la profesión habitual del trabajador. Igualmente se compromete a revisar las condiciones existentes actualmente, con otras Compañías de Seguro, que mejoren las condiciones de ejecución de dicha póliza. La indemnización prevista por este apartado sólo podrá percibirse una vez.

2.- Por parte del Ayuntamiento se garantizará un seguro de responsabilidad civil a todo el personal de la Corporación por daños y perjuicios causados a terceros en el ejercicio de sus funciones propias del puesto de trabajo.

**Artículo 39. Anticipos reintegrables**

1. Los trabajadores que hayan prestado servicios efectivos en los 6 meses inmediatamente anteriores en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona podrán solicitar un anticipo de hasta 3.504 euros, que será reintegrable como máximo en 24 mensualidades.
2. El anticipo regulado en este artículo no devengará ningún tipo de interés.
3. Se reintegrará en su totalidad la cantidad pendiente de amortizar, de producirse la pérdida de la condición de trabajador o la suspensión firme de funciones.
4. No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta haber reintegrado la totalidad del anterior y su concesión estará condicionada a que la duración de la relación laboral del trabajador con la Corporación permita su amortización.
5. El turno de concesión del anticipo será por riguroso orden de entrada de las solicitudes en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

**Artículo 40. Ayudas por nupcialidad, formalización de unión de hecho y natalidad.**

1. Para ser beneficiario de estas ayudas se requerirá haber prestado servicios efectivos en los seis meses inmediatamente anteriores en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
2. Se establecen las siguientes cuantías:
  - a) Nupcialidad y por formalización de unión de hecho: 196,95 €.
  - b) Natalidad: 307,55 € por cada hijo nacido o adoptado.
3. Las ayudas por nupcialidad y por formalización de unión de hecho se podrán percibir una vez cada dos años.
4. La solicitud de estas ayudas estará acompañada por documentos fehacientes que acrediten la veracidad del hecho causante. En caso de discrepancia resolverá la Comisión Paritaria.
5. Las citadas cantidades se verán aumentadas, de forma automática y tomando como base la cuantía vigente en cada momento, en la forma que sigue, durante el período de vigencia del convenio:
  - En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2024.
  - En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2025.
  - En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2026.
  - En un uno por ciento (1%) el día 1 de enero del año 2027.

**Artículo 41. Complemento de Acción Cultural.**

- 1.- Para ser beneficiario de esta ayuda se requerirá haber prestado servicios efectivos como mínimo durante seis meses anterior en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
- 2.- Consiste en una ayuda social de 388,76 euros como máximo anual para cada uno de los funcionarios con derecho a ella, por participar en actividades culturales.
- 3.-La documentación precisa para acreditar la existencia de las circunstancias que den lugar al derecho a la percepción de las ayudas sociales será:

-Aportación de factura que justifique el gasto en cultura, siendo retribuido al mes siguiente de su presentación.

#### **Artículo 42. Asistencia jurídica**

1. El Ayuntamiento garantizará la necesaria defensa jurídica y abonará los honorarios a los letrados y procuradores que designe el trabajador, como consecuencia de actuaciones realizadas por trabajadores municipales en el ejercicio de sus funciones, siempre que el Ayuntamiento no se persone como parte demandante ni como acusación particular contra el trabajador, ni que éste demande al Ayuntamiento, y conforme a los requisitos que establece la Sentencia del Tribunal Supremo 656/2002 o aquellos que resulten de aplicación en virtud de normativa o jurisprudencia se regule la materia, en sustitución de esta Sentencia.
2. El abono se realizará en los términos que establezca la póliza de seguro de la que sea tomador el Ayuntamiento para la cobertura de estos supuestos.
- 3.. En caso de cumplirse los requisitos del apartado 1 pero no encontrarse cubierto el siniestro por la póliza de seguro, el abono por parte del Ayuntamiento se realizará una vez sea firme la declaración de inocencia del trabajador por los hechos que se le imputan, mediante auto de sobreseimiento o sentencia de absolución.

### **CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES**

#### **Artículo 43. Funciones de los órganos de representación**

Los Delegados de Personal tendrán las siguientes funciones:

- a. Recibir información sobre la política de Personal.
- a. Emitir informe, a solicitud de la Administración, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
- b. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- c. Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

#### **Artículo 44. Derecho de reunión**

- 1.- El Ayuntamiento facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral. A este efecto dispondrán de un máximo de 40 horas anuales para las reuniones y asambleas.
- 2.- Se ejercerá este derecho a propuesta de la Junta de Personal o de cualquiera de los Delegados de Personal.
- 3.- Habrá de comunicarse al Ayuntamiento con una antelación de 48 horas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo y afecte al personal de diversas Área de trabajo, y de 24 horas cuando se celebren dentro de la jornada y afecten sólo a los trabajadores de un Área.



4.- Salvo autorización del Ayuntamiento, las reuniones y asambleas a las que se refiere este artículo se celebrarán una hora antes del fin de la jornada laboral, y se garantizará que los servicios de atención a la ciudadanía y custodia de documentación no queden desasistidos.

#### **Artículo 45. Garantías de la función representativa del personal.**

1. Los Delegados de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

-Hasta 100 funcionarios: 18.

-De 101 a 250 funcionarios: 23.

-De 251 a 500 funcionarios: 33.

-De 501 a 750 funcionarios: 38.

-De 751 en adelante: 43.

Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### **Artículo 46. Cuota sindical**

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, a requerimiento de cualquier sindicato, y previa conformidad de los trabajadores afectados, la Administración descontará en la nómina mensual de éstos la cuota sindical que proceda y realizará la correspondiente transferencia a favor del sindicato, acompañada de una relación nominal.

2.- Para hacer efectivo dicho descuento deberá remitirse a la Administración un escrito en el que conste expresamente la conformidad del trabajador sobre la orden de descuento, el

sindicato al que procede hacer la transferencia, el C.I.F del mismo, y el número de cuenta corriente a la que debe hacerse la misma, así como la cuantía de la cuota.

#### **Artículo 47. Deberes del Ayuntamiento**

1.- El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes.

2.- Los órganos de representación dispondrán, en su ámbito, de un local adecuado y apto para desarrollar las actividades propias de su representación.

### **CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 48. Deberes del personal funcionario. Código de conducta.**

1. El personal funcionario deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los principios y reglas referidos en el presente artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal funcionario.

#### **Artículo 49. Régimen y Responsabilidad Disciplinaria.**

1.- El personal funcionario podrá ser sancionado por la Corporación, a través del órgano competente, como consecuencia de la comisión de infracciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente.

2.- El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido legalmente y de aplicación al personal funcionario de la Administración Local y que al momento actual está contenido en la legislación básica estatal de función pública (Título VII del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), así como a la legislación autonómica de desarrollo de aquélla (Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria), y en la normativa estatal que resulte de aplicación supletoria (Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado).

3.- El personal funcionario que indujere a otras personas a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstos.

4.- Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal funcionario que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

#### **Artículo 50. Ejercicio de la potestad disciplinaria.**

1.- El Ayuntamiento de San Miguel de Abona corregirá disciplinariamente las infracciones del personal funcionario a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin

perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.- La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- a. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al/la presunto/a infractor/a.
- b. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- c. Principio de culpabilidad.
- d. Principio de presunción de inocencia.

3.- Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

#### **Artículo 51. Faltas disciplinarias.**

1.- Las faltas cometidas por el personal funcionario en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves.

2.- Serán faltas muy graves las tipificadas en la legislación básica estatal (al momento actual, y sin perjuicio de su posterior desarrollo el artículo 95.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público):

- a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de la función pública.
- a. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- b. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- c. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos o ciudadanas.
- d. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- e. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- f. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

- g. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de quien ocupe un puesto superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- i. La prevalencia de la condición de personal funcionario para obtener un beneficio indebido para sí o para otra persona.
- j. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- l. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- n. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- o. El acoso laboral.
- p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.- Serán faltas graves las tipificadas en la legislación autonómica, desarrollo de la básica estatal (al momento actual, y sin perjuicio del desarrollo posterior del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 59 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo):

- a. La falta de obediencia debida a superiores y autoridades con las limitaciones impuestas en el artículo 50.2.b de la Ley 2/1987, de 30 de marzo (el personal funcionario está obligado a cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia a la jefatura superior, no viéndose con la obligación de cumplirla si no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito).
- a. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.
- b. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los ciudadanos o ciudadanas.
- c. La tolerancia de superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados/as.
- d. La grave desconsideración con superiores, compañeros y compañeras o subordinados/as.
- e. Causar culposamente daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

- f. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los/las ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.
- h. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- j. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- l. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- m. La grave perturbación del servicio.
- n. El atentado grave a la dignidad de las funcionarias o de los funcionarios o de la Administración.
- o. La grave falta de consideración con las/los ciudadanas/os.
- p. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

4.- Serán faltas leves las tipificadas en la legislación autonómica, desarrollo de la básica estatal (al momento actual, y sin perjuicio del desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 60 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo):

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- a. La falta de asistencia injustificada de un día.
- b. La incorrección con el público, superiores, compañeros y compañeras o subordinados/as.
- c. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- d. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del/a funcionario/a, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

## **Artículo 52. Sanciones.**

1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a. Separación del servicio del funcionario o de la funcionaria, que en el caso de los/las interinos e interinas comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- a. Suspensión firme de funciones, con una duración máxima de 6 años.
- b. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- c. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- d. Apercibimiento.
- e. Cualquier otra que se establezca por Ley.

2.- La graduación de las sanciones y su aplicación a cada tipo de falta se realizará de acuerdo con la legislación de desarrollo establecida en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria.

3.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

### **Artículo 53. Procedimiento disciplinario.**

1.- El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, correspondiendo la designación de la persona instructora al órgano competente en materia de personal, no pudiendo designarse como tal a quien posea la condición de representante unitario o sindical del personal funcionario, ni quienes ostenten un cargo electo en el seno de las Organizaciones Sindicales.

2.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia a la persona interesada.

3.- Se podrán adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

- a. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.
- a. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez o la jueza que determine la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

- b. El funcionario o la funcionaria en suspensión provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por descendiente a su cargo.
- c. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario o a la funcionaria la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional se descontará para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario o de la funcionaria a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

4.- En tanto la legislación básica estatal y autonómica de desarrollo no regule el procedimiento disciplinario para el personal funcionario de la Administración Local, será de aplicación supletoria el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

5.- En todo caso, el plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios será de doce meses, sin perjuicio de la posibilidad de incoación de un nuevo procedimiento disciplinario en los supuestos en que no hubiese prescrito la falta. Asimismo, se producirá la caducidad si el expediente permaneciese paralizado durante más de seis meses por inactividad de la Administración siempre que ésta no sea imputable al personal funcionario sujeto al procedimiento.

6.- Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario o funcionaria que ostente la condición de Delegado o Delegada Sindical, Delegado de Personal, o cargo electivo a nivel insular, provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, Junta de Personal o central sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese de la persona inculpada en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá efectuarse si la persona inculpada estuviese en una candidatura durante el período electoral.

7.- De las imputaciones que consten en el expediente y de las sanciones que correspondan, según lo establecido en el presente acuerdo de condiciones, se dará traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a la representación sindical, siempre que su afiliación haya sido expresamente puesta en conocimiento durante la tramitación del expediente o con anterioridad. En todo caso se dará traslado antes de la resolución del expediente a la Junta de Personal. La citada representación actuará con el debido sigilo respecto del contenido del expediente puesto de manifiesto.

8.- Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves. Asimismo, cuando se autorice expresamente por el personal afectado y así se comunique, se informará al citado órgano de representación, de las sanciones impuestas por faltas graves.

**Artículo 54. Prescripción de faltas y sanciones.**

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años, y las leves a los 6 meses.

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo, impulsándose su tramitación desde la Administración.

2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años, y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las sanciones comenzará a contar desde la firmeza de la resolución sancionadora.

**Artículo 55. Inscripción y cancelación de faltas y sanciones.**

1.- Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se incluirán en el expediente personal del funcionario.

2.- En tanto se regule en el desarrollo reglamentario del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las cancelaciones se producirán de la siguiente forma:

- a. Las faltas leves, a los seis meses del cumplimiento de la sanción.
- a. Las faltas graves, a los dos años del cumplimiento de la sanción.
- b. Las faltas muy graves, a los seis años del cumplimiento de la sanción.

**CAPÍTULO XI. SEGURIDAD E HIGIENE****Artículo 56. Salud Laboral.**

1.- El Ayuntamiento de San Miguel de Abona, consciente de la importancia de la prevención de riesgos laborales y con objeto de fomentar una auténtica cultura de la prevención en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas y proscriba el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones, asume el compromiso de garantizar:

- a. La protección de la seguridad y salud de todos sus empleados mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- a. El cumplimiento de toda la legislación de prevención de riesgos laborales.
- b. La garantía de que los representantes de los trabajadores son consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.
- d. La mejora continua del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

2.- Los trabajadores tienen derecho a:

- a. Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.



- a. Ser informados de los riesgos para su salud y seguridad, y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
- b. Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
- c. Efectuar propuestas de mejora al servicio de prevención, a los delegados de prevención y al comité de seguridad y salud, a través de quienes se ejerce su derecho a participar.
- d. Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales o estado biológico conocido o incapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo. La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto.
- e. La vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo.
- f. En los términos de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Labores y ante una situación de riesgo grave o inminente el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.

3.- De acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones recibidas, los trabajadores tienen la obligación de:

- a. Colaborar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
- a. Informar de inmediato a su superior jerárquico y en su caso al servicio de prevención, de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- b. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos y cualquier medio con los que desarrollen su actividad.
- c. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- d. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- e. Formar parte, cuando así sea designado de acuerdo con el procedimiento que se apruebe y previa consulta a los representantes de los trabajadores, de los equipos de emergencia que se creen al realizar la implantación de los planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.

### **Artículo 57. Delegados de Prevención**

1.- Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.- Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los Delegados de Personal, y con arreglo a la siguiente escala:

- a. Hasta 200 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.
- a. De 200 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.
- b. Más de 500 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

3.- Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a. Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- a. Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- b. Ser consultados por los responsables de los servicios, con un carácter previo a su ejecución acerca de las decisiones que afectan a la salud y seguridad de los trabajadores.
- c. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

#### **Artículo 58. Comité de Seguridad y Salud**

1.- El Comité de Seguridad y Salud, será único para todo el Ayuntamiento de San Miguel de Abona y se configura como el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Estará integrado por los Delegados de Prevención designados tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados de Prevención.

3.- Adoptará sus propias normas de funcionamiento y tendrá las competencias que le atribuye la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **Artículo 59. Medicina Laboral y Seguridad**

1.- El Ayuntamiento garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento.

De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los empleados, los siguientes casos:

- a. Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- a. Cuando haya que verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa.
- b. Cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2.- Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3.- La realización de dicha revisión, será dentro de la jornada laboral de los trabajadores, el tiempo empleado será el estrictamente necesario y será considerado a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo. Los trabajadores del turno de tarde y noche verán compensadas las horas que se dediquen a la revisión médica deduciéndose estas de su turno de trabajo.

4.- La vigilancia de la salud, estará sometida a los protocolos específicos con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador, cumpliendo, en cualquier caso, las especificaciones incluidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo.

5.- Dentro de las actuaciones de vigilancia de la Salud, se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:

- a. Iniciales. A todo el personal de nuevo ingreso, o después de la asignación de tareas con nuevos riesgos.
- a. Periódicos. A todos los trabajadores municipales con la periodicidad que se determine por el Comité de Seguridad y Salud.
- b. Extraordinarios. Se realizarán como consecuencia de la aplicación del procedimiento de cambio y/o modificación de puesto de trabajo por discapacidad psicofísica o aplicación de cualquier otro reglamento que así lo determine, siempre que su finalidad sea exclusivamente la de los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. También podrá realizarse un reconocimiento médico extraordinario ante la aparición puntual de un nuevo riesgo, que afecte de forma grave a la salud.

6.- Del resultado de los reconocimientos se informará a los trabajadores afectados, comunicándose en su caso al Ayuntamiento las conclusiones que se deriven en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención.

7.- El Ayuntamiento facilitará ropa de trabajo homologada al personal con derecho a ella, quien vendrá obligado a utilizarla durante la jornada laboral.

8.- En cada centro de trabajo se dispondrá de los medios necesarios para el aseo personal de cada trabajador, de conformidad con la legislación vigente, con agua corriente y caliente, garantizándose la limpieza de los mismos.

9.- Los lugares destinados para guardar el material de limpieza de los edificios municipales, así como los consignados para almacenar productos químicos, reunirán como mínimo las condiciones higiénicas y de seguridad imprescindibles para su uso.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Disposición adicional primera. Relación de Puestos de Trabajo y regularización del empleo.**

1. El Ayuntamiento aprobará a la mayor brevedad posible la relación de puestos de trabajo de los empleados públicos, que está siendo objeto de negociación con la representación de los trabajadores.

2. Con el objeto de regularizar la situación actual del personal con vínculo de interinidad con este Ayuntamiento, se llevarán a término los procedimientos de estabilización de empleo temporal que están aprobados, y que fueron objeto de negociación con la representación de los trabajadores.

#### **Disposición adicional segunda. Útiles y ropa de trabajo.**

En el plazo de tres meses, el Comité de Seguridad y Salud se reunirá para evaluar las necesidades de útiles y ropa de trabajo de los empleados públicos.

#### **Disposición adicional tercera. Igualdad de género.**

Las referencias a personas o puestos realizadas en el texto del presente Acuerdo utilizando la forma del masculino genérico deben entenderse con la denominación correspondiente según la condición masculina o femenina a quien se refiera.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Disposición transitoria primera.**

Los artículos 14 y 41 entrarán en vigor el 1 de enero del 2024.

#### **Disposición transitoria segunda.**

El artículo 30.2.b), relativo a la productividad, una vez que se apruebe un nuevo reglamento de productividad que lo recoja expresamente dejará de formar parte de este acuerdo de funcionarios.

#### **Disposición transitoria tercera.**

Productividad ligada a la carrera administrativa de los funcionarios públicos que tengan una antigüedad de 25 años:

Cada funcionario de este Ayuntamiento, como productividad generada a lo largo de la carrera administrativa, que con un tiempo mínimo de vinculación con esta entidad de 25 años de antigüedad, elaborará una memoria comprensiva de los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajo con la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz eficiente del Servicio al que se encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para la cobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo.

Presentada la memoria, el Ayuntamiento abonará a los funcionarios la cantidad de 400 euros por año de servicio, descontándose de los mismos los periodos de incapacidad y prorrateándose por meses los periodos inferiores al año. Esta cantidad se abonará mensualmente durante el primer año una vez presentada la misma.

Esta memoria se presentará para su VºBº al Jefe del Área, quien realizará un informe de aceptación de la memoria, elevándola al Concejal Delegado que corresponda, quien dará la ordena RRHH para el abono correspondiente.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El presente Acuerdo deroga en su integridad los anteriormente vigentes, constituyendo un todo indivisible, de manera que sus condiciones económicas y de trabajo quedan absorbidas y compensadas en su totalidad por las nuevas condiciones pactadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de Julio 2023, tras ser previamente aprobado por el Pleno de la Corporación; y obliga a las partes firmantes a su cumplimiento íntegro, debiendo poner todas las herramientas con las que cuenta para hacerlo efectivo, siempre que la normativa de rango superior lo permita.

**CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA****Dirección General de Energía****ANUNCIO**

437

10051

ANUNCIO POR EL QUE SE PUBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR LA QUE SE CONCEDE A JPD EÓLICO Y FOTOVOLTAICO DEL SURESTE S.L.U. AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PARQUE DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA GUÍA III, DE 4,7 MW, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ARICO, ISLA DE TENERIFE. EXPEDIENTE ER201226.

En el siguiente enlace podrá acceder al contenido íntegro de la resolución:

<https://www.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/d?u=5f9cefbdb7a9-4f47-8fa9-5072981feb05&t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f>

Los datos del proyecto son los siguientes:

Emplazamiento:

El Parque Energía Solar Fotovoltaica de 4,7 MW “Parque de Energía Solar FV Guía III” se instalará en el Término Municipal de Arico, isla de Tenerife, en la zona al norte de la TF625, aproximadamente a 1.400 metros del núcleo poblacional de Porís de Abona y 2.600 metros de Arico Viejo.

Características técnicas:

- 10.635 Módulos de Si Monocristalino de 475 Wp.
- 1 Inversor SMA Sunny MV Power Station de 5.000 kW limitado a 4,7 MW.
- 1 Sistema de almacenamiento Enercon E-Storage 2300, de 2.300 KW, 780 kWh.
- Ampliación de la Subestación del Parque Eólico Porís de Abona (ER-10/0212), mediante la instalación de una Celda de MT en sala de 20 kV. Del embarrado común, parte la LAAT de 66 KV a la SET El Porís 66 kV de REE.

#### Fases de ejecución:

Fase 1: Se ampliará la sala de celdas de 20 kV y se instalará la celda de MT en la subestación existente del PE Porís de Abona, el centro de medida CTA, la línea que conecta el CTA con la subestación existente, LME.

Se instalará el inversor y todos los módulos FV previstos.

Fase 2: Se instalará un sistema de almacenamiento de 2,3 MW (Enercon E-Storage) de potencia de carga y descarga máxima y una capacidad de 780 kWh (Intensium Max 20P de Saft). El sistema de almacenamiento se compone de dos containers, de 12 m y 6 m respectivamente. El primero de ellos alberga una estación transformadora y los módulos de potencia. El segundo container alberga los racks de baterías y el sistema de gestión de la carga de las mismas. La interconexión del centro de transformación con el Centro de Medida (CTA) se realizará con una nueva línea de Media Tensión (LMB).

Fase 3: Se instalarán ampliaciones al sistema de almacenamiento adicional. El sistema de almacenamiento se compone de hasta 10 containers (Intensium Max 20P de Saft), de 6 m, esta ampliación dependerá de la viabilidad económica de dicha inversión, la cual, a su vez, depende de la existencia de un régimen económico que permita su viabilidad.

#### Presupuesto de ejecución material:

Asciende a la cantidad de dos millones quinientos cincuenta y siete mil, quinientos veinticinco euros con nueve céntimos (2.557.525,09 €).

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA,  
Alberto Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

#### Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

#### ANUNCIO

438

14076

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte adoptó acuerdo, de fecha 21 de diciembre

de 2023, por el que se delegan en el Órgano ambiental insular, las competencias municipales en materia de evaluación ambiental de los proyectos, planes e instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística.

El Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 19 de enero de 2024, acuerda por unanimidad:

Primero. Aceptar la delegación de competencias hecha por el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte para que la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma tramite y resuelva, en aplicación de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y proyectos de este municipio.

La aceptación de la delegación de la competencia deberá sujetarse al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- El Cabildo Insular de La Palma, a través de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, se compromete a ejercer la competencia delegada para la tramitación y resolución de los expedientes de evaluación ambiental de instrumentos de ordenación y de proyecto cuya competencia resida en el Ayuntamiento delegante. Para ello, el Ayuntamiento se compromete a poner a disposición de la Comisión Ambiental de La Palma toda la documentación necesaria y preceptiva que sea exigible conforme a la normativa de aplicación, así como aquella que le sea requerida por esta en relación a la evaluación ambiental cuya competencia se le delega.

- La delegación se sujeta al régimen establecido en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Segundo. Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, MEDIOAMBIENTE, RESIDUOS, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

439

13839

**Expediente nº 54/2022/RH-CONV****PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 25 de enero de 2024, se dictó la Resolución 2024/509, por el Miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN:**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

**Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Técnico/a Superior Informático**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”.

**Cuarto.-** En el Boletín Oficial del Estado núm. 9 de fecha 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» Anexo al número 153, de 21 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando, por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

**Quinto.-** En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 24, de 24 de febrero de 2023, se publicó Resolución 2023/1225, de fecha 17 de febrero de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no

figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

**Sexto.-** En fecha 10 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Técnico/a Superior Informático**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

#### **“Relación definitiva de aspirantes**

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.  
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 10 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

**Segundo.-** El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para la contratación como personal laboral fijo, que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo *ser contratados/as*, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Tercero.-** De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, “*de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.*”



En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

**1.** *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

*La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.*

*Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.*

**2. *Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

**3. *Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

**4. *Abstención y recusaciones:*** *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.*

*En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.*

**5. Régimen Jurídico:** *El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.*

*Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.*

*Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.*

*Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.*

**Cuarto.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (Boletín Oficial de la Provincia núm. 84, de 12 de julio de 2023);

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,  
**RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar la listas definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1) plaza de Técnico/a Superior Informático**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP Anexo al Número 153, de 21 de diciembre de 2022):

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1417/2023/RH-SCP	*****7883	ALONSO ORTEGA, LUCAS	Admitido
826/2023/RH-SCP	*****2341	DIAZ SOSA, JOSE ANTONIO	Admitido
428/2023/RH-SCP	*****9315	RIVERO MARTIN, KEVIN MIGUEL	Admitido

**LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

<b>NUMERO</b>	<b>DNI</b>	<b>SOLICITANTE</b>	<b>MOTIVO</b>
*	*	*	*

*\*No se ha excluido a ninguna persona aspirante\**

**Segundo.-** Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de **una (1)** plaza de **Técnico/a Superior Informático**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

**PRESIDENTE/A**

**TITULAR: D. Clemente Barreto Pestana.** Funcionario de carrera. Técnico Superior de Sistemas de Información. Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**SUPLENTE: D. Sergio Gregorio Díaz González.** Funcionario de carrera. Técnico Superior de Sistemas de Información. Jefe del Servicio Técnico de Aplicaciones Informáticas del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**SECRETARIO/A**

**TITULAR: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez.** Funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Contabilidad de Servicios Económicos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D. Jorge Luis Lorenzo Hernández.** Funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Presupuestos de Servicios Económicos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 1º**

**TITULAR: Dª Ana Isabel Alvarez Acosta.** Funcionaria de carrera. Jefa del Servicio de Transportes y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D. José Roberto González Díaz.** Funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 2º**

**TITULAR: Dª. Concepción Inés Pérez Riverol.** Funcionaria de carrera. Jefa del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D. José Ángel Ruiz Pino.** Funcionario de carrera. Jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 3º**

**TITULAR: Dª. Angustias María Hernández Cedrés.** Funcionaria de carrera. Jefa del Servicio de Servicios y Suministros del Servicio de Contratación de Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Laura Vidal Yanes.** Funcionaria de carrera. Técnica de Administración General del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 4º**

**TITULAR: D<sup>a</sup>. Ana María González Rodríguez.** Funcionaria de carrera. Jefa del Servicio de Control Financiero de Servicios Económicos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup>. Anjara Bravo Rodríguez.** Funcionaria de carrera. Jefa de Sección de la Sección de Promoción Turística del Servicio de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercero.-** Ordenar la constitución del Tribunal de selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

**Cuarto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

**FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA****ANUNCIO**

440

13752

Aprobado definitivamente el Presupuesto para el ejercicio 2024, por parte del Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 23 de enero de 2024, se hace público el Presupuesto General y Plantilla de Personal de esta Entidad para el año 2024 definitivamente aprobado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril se hace público el Presupuesto General, presentando los siguientes resúmenes:

## RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

## FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA 2024

INGRESOS	IMPORTE	GASTOS	IMPORTE
CAP. I. IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	CAP. I. GASTOS DE PERSONAL	805.284,99
CAP. II. IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	CAP. II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	107.725,14
CAP. III. TASAS Y OTROS INGRESOS	720,01	CAP. III. GASTOS FINANCIEROS	500,00
CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	904.653,15	CAP. IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	530,00
CAP. V. INGRESOS PATRIMONIALES	105.000,00	CAP. V. FONDO CONTINGENCIA	0,00
CAP. VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	CAP. VI. INVERSIONES REALES	117.352,55
CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	21.019,52	CAP. VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	0,01	CAP. VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	0,01
CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	CAP. IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Ingresos	1.031.392,69	Total Gastos	1.031.392,69

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra de la plantilla de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

PLANTILLA DE PERSONAL-PUESTOS DE TRABAJO 2024				
DESCRIPCIÓN				
CÓDIGO	PLAZA/CATEGORÍA PROFESIONAL	VÍNCULO	GRUPO	ESCALA
RB001	Director/a Ejecutivo/a	Alta Dirección		
RB002	Secretario/a-Interventor/a	P. Funcionario	1	Técnica
RB003	Técnico/a Superior ADL-Biólogo/a	P. Laboral	1	Técnica
RB004	Técnico/a Superior ADL-Jurista	P. Laboral	1	Técnica
RB005	Técnico/a Superior ADL-Desarrollo Rural	P. Laboral	1	Técnica
RB006	Técnico/a FP II ADL Sociedad Información/Diseño Gráfico	P. Laboral	3	Técnica FPII
RB007	Técnico/a Superior ADL-Desarrollo Local	P. Laboral	1	Técnica
RB008	Técnico/a Superior Biólogo/a	P. Laboral	1	Técnica
RB009	Técnico/a Superior Geógrafa	P. Laboral	1	Técnica
RB010	Técnico/a Grado Medio-Promotor/a Marca	P. Laboral	2	Técnica Grado Medio

Santa Cruz de La Palma, a veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

441

12967

**El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 24 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

ASUNTO: EXPEDIENTE 3781/2022/RH RELATIVO A PROPUESTA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ayudante de Biblioteca**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 17 de enero de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una plaza de Ayudante de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ÚNICO.** - La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

**2. Publicación de la designación:** *La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una plaza de Ayudante de Biblioteca, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:



**Presidente/a:**

Titular: Beatriz Leonor López Conde. - Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura.

Suplente: María Dolores Viso Bittar. - Jefa de Sección del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

**Vocal 1:**

Titular: Francisco José Sáenz de la Cruz. - Director del Sistema Bibliotecario Municipal.  
Suplente: Mario Pérez Pérez. - Técnico Superior de Información Geográfica del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

**Vocal 2:**

Titular: María Mercedes Amador Monteverde. - Ayudante de Biblioteca del Sistema Bibliotecario Municipal.  
Suplente: Ana Delia Lugo Dorta. - Analista de Sistemas del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

**Vocal 3:**

Titular: Carlos Fernando Hernández Bento. - Jefe de Negociado de Archivo Municipal del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.  
Suplente: M<sup>a</sup> Carmen Rodríguez Álvarez. - Jefa de Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo-Sexual del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo-Sexual, Educación y Juventud.

**Vocal 4:**

Titular: Elena Beatriz Camacho Bermúdez. - Técnica de Gestión del Servicio de Fiscalización.  
Suplente: María José Hernández García. - Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

**Secretario/a:**

Titular: Laura Martín Tirado. - Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.  
Suplente: María José Gonzalez Aguirre. - Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

**SEGUNDO.** - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

**TERCERO.** - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

442

12966

**La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3783/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022.

El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 236, de 3 de octubre de 2023, determinando el plazo de presentación de instancias desde el día 4 de octubre hasta el día 2 de noviembre de 2023, ambos inclusive.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 10 de noviembre de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanaran el motivo que dio lugar a su exclusión, así como para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 139 del día 17 de noviembre de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 20 de noviembre hasta el día 1 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

Se advierte un error de transcripción en el Primero de la parte Dispositiva de dicho Decreto, consistente en que los datos personales de la aspirante Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\*, figuran en ambas listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. Consultada nuevamente su instancia presentada con fecha 18 de octubre de 2023, para participar en el presente proceso selectivo, se verifica que omite la presentación de su D.N.I. y de su titulación académica, no pudiéndose verificar a través de la Plataforma de Intermediación, por lo que sus datos están correctamente incluidos en la lista provisional de aspirantes excluidos/as y no en la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

En el plazo conferido para la subsanación de instancias Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\*, presenta copia de su D.N.I. y Titulación académica, acompañada del Anexo III de las Bases, subsanando el motivo de exclusión provisional.

III.- El día 14 de noviembre de 2023, fecha posterior al término del plazo de presentación de instancias, señalado desde el día 4 de octubre hasta el día 2 de noviembre de 2023, ambos inclusive, tiene entrada en el Registro General de esta Administración, instancia suscrita por Doña Irene Valdivia Martínez, con D.N.I. nº \*\*\*3815\*\*, solicitando tomar parte en la presente convocatoria, y presentada en el Sistema de Interconexión de Registro del Gobierno de España el día 2 de noviembre de 2023, dentro del plazo previsto para la presentación de solicitudes. A dicha instancia acompaña su Documento Nacional de Identidad caduco.

Con fecha 29 de noviembre de 2023, dentro de plazo conferido para la subsanación de instancias, la Sra. Valdivia Martínez presenta el documento nacional de identidad en vigor.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

II.- La Base Quinta de las que rigen el procedimientos selectivo, dispone: *“Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.”*

Comprobado que Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\* en su instancia presentada dentro del plazo de presentación de instancias omite la presentación de su D.N.I. y de su titulación académica, no pudiéndose verificar a través de la Plataforma de Intermediación, es por lo que se propone la subsanación del error de transcripción advertido en el Primero de la parte Dispositiva del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 10 de noviembre de 2023, mediante el que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el sentido de que sus datos figuren exclusivamente en la lista provisional de aspirantes excluidos/as.

Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\*, En el plazo conferido para la subsanación de instancias presenta la documentación que subsana el motivo de exclusión provisional, por lo que se propone su admisión definitiva.

III.- La Base Cuarta de las que rigen el presente proceso selectivo, en su apartado 2.- establece: *“2.- **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.”*

El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 236, de 3 de octubre de 2023, determinando el plazo de presentación de instancias desde el día 4 de octubre hasta el día 2 de noviembre de 2023, ambos inclusive, por lo que Doña Irene Valdivia Martínez, con D.N.I. nº \*\*\*3815\*\*, presentó su instancia dentro del plazo previsto para ello. A la misma acompaña la documentación acreditativa de poseer los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, pero el D.N.I. que presenta no está vigente. Sin embargo en el plazo de subsanación de instancias presenta dicho D.N.I. en vigor.

Por ello se propone admitir definitivamente a Doña Irene Valdivia Martínez con D.N.I. nº \*\*\*381\*\*.

#### **IV.- Orden de actuación de los aspirantes.-**

La Resolución de 27 de julio de 2023, (publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023) por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2024, - que a fecha del presente informe no se ha producido -, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra **“W”**. En el supuesto de que no exista ninguno, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra **“X”**, y así sucesivamente.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Corregir el error de transcripción advertido en el Primero de la parte Dispositiva del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 10 de noviembre de 2023, mediante el que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cuanto a los datos de la aspirante Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\*, debiendo figurar los mismos exclusivamente en la lista provisional de excluidos/as.

**SEGUNDO.-** Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente así como a Doña María de los Ángeles González Pérez, con D.N.I. nº \*\*\*7211\*\* y a Doña Irene Valdivia Martínez, con D.N.I. nº \*\*\*3815\*\*.

**TERCERO.-** la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

**ADMITIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
BRAVO	RODRIGUEZ	MIGUEL	***9109**
DIAZ	FERNANDEZ	RAQUEL	***8513**
DIAZ	HERNANDEZ	SAMIR	***9632**
GONZALEZ	HERNANDEZ	JUAN DAVID	***0609**
GONZALEZ	PEREZ	MARIA DE LOS ANGELES	***7211**
GONZALEZ	REYES	ANA BELEN	***3573**
GONZALEZ	RODRIGUEZ	DIONISIO	***7765**
HERNANDEZ	MARRERO	DESIREE	***2729**
IASEVOLI	RAMOS	MARCELO MARTIN	***4376**
MARTIN	CABRERA	ANA BELEN	***0542**

MARTIN	FELIPE	IVAN	***2065**
RONDEROS	SANCHEZ	CARLOS JOSE	***9499**
SANCHEZ	GARCIA	MANUEL	***7880**
SUAREZ	PEREZ	MARIA DEL ROSARIO	***9139**
VALDIVIA	MARTÍNEZ	IRENE	***3815**

**EXCLUIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
GONZALEZ	HERNANDEZ	JUAN DAVID	***0609**	22
Código	Motivo de exclusión provisional			
22	La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base Tercera. A)c)			

**CUARTO.-** El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra “**B**”, ya que no existe ningún aspirante admitido/a definitivamente cuyo apellido comience por las letras W, X, Y, Z y A.

**QUINTO.-** El ejercicio de la fase de oposición, de naturaleza teórica-práctica, se celebrará el **DÍA NUEVE DE ABRIL DE 2024, a las 9:00 horas**, en el Aula de Formación nº 2 de la Sede Administrativa del Instituto Municipal de Asistencia Social (IMAS) de este Excmo. Ayuntamiento, sita en la Calle Nuestra Señora del Camino, nº 4, Ofra, de esta Ciudad.

**SEXTO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

**SÉPTIMO.-** Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

**OCTAVO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,  
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.



**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO**

443

14149

**El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 24 de enero de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:**

ASUNTO: EXPEDIENTE 3782/2022/RH RELATIVO A PROPUESTA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 18 de enero de 2024, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de una plaza de Delineante, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ÚNICO.** - La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

**Presidente/a:**

**Titular:** María del Pilar Santana Dionis. - Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Presidente/a:**

**Titular:** María del Pilar Santana Dionis. - Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Suplente:** Laura Martín Tirado. - Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

**Vocal 1:**

**Titular:** Pedro José González Sánchez. - Jefe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Suplente:** Regina María González Moral. - Jefa de Sección del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Vocal 2:**

**Titular:** María José González Aguirre. - Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

**Suplente:** Humberto Villar Rojas. - Técnico de Prevención del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

**Vocal 3:**

**Titular:** Mario Pérez Pérez. - Técnico Superior de Información Geográfica del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

**Suplente:** Lydia Esther González Luis. - Jefa de Negociado del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

**Vocal 4:**

**Titular:** Sofía de Vera Bethencourt. - Técnica de Aplicaciones del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

**Suplente:** Dolores Delgado Miranda. - Gestora Administrativa del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

**Secretario/a:**

**Titular:** Nydia E. Sánchez Negrín. - Gestora Administrativa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Suplente:** Saida Abdellah Si Boukrin. - Gestora Administrativa del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

**SEGUNDO.** - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

**TERCERO.** - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal**

**ANUNCIO**

444

12985

ASUNTO: EXPEDIENTE 1545/2022/MAU RELATIVO A PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en Sesión Ordinaria celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil veintitrés ha adoptado el siguiente acuerdo:

I.- Aprobar el Documento de “Revisión y Actualización del PMUS de Santa Cruz de Tenerife”, cuyo contenido se encuentra disponible en el enlace siguiente:

[https://www.santacruzdetenerife.es/web/fileadmin/user\\_upload/Sede/tramites/Movilidad/REVISION\\_Y\\_ACTUALIZACION\\_DEL\\_PMUS\\_-\\_FDO.pdf](https://www.santacruzdetenerife.es/web/fileadmin/user_upload/Sede/tramites/Movilidad/REVISION_Y_ACTUALIZACION_DEL_PMUS_-_FDO.pdf)

II.- Publicar el documento de “Revisión y Actualización del PMUS de Santa Cruz de Tenerife” (RAMPUS) en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal”.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE SERVICIO DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN FUNCIONES, Hugo Tinoco López, documento firmado electrónicamente.

**ALAJERÓ****Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

445

15510

**PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE 2024**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial fecha 29.12.2023, por lo que, de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el resumen del mismo por capítulos. Igualmente y en cumplimiento del artículo 127 del Texto Refundido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica anexo a este anuncio la relación de los puestos de trabajo aprobada junto con referido Presupuesto.

**RESUMEN POR CAPÍTULO**

<b>INGRESOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE EUROS</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	565.370,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	312.600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.460.619,50
5	INGRESOS PATRIMONIALES	15.556,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>3.364.145,50</b>
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	416.053,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	909.838,50
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>1.337.891,50</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>4.702.037,00</b>

<b>GASTOS</b>		
<b>CAPÍTULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE EUROS</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	1.395.338,84
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.768.352,65
3	GASTOS FINANCIEROS	25.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	205.230,00
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>3.393.921,49</b>
6	INVERSIONES REALES	1.296.115,51
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>1.308.115,51</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>4.702.037,00</b>

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alajeró, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

**PRESUPUESTO EJERCICIO 2024**  
**ANEXO DE PERSONAL – RELACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**  
**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

PROGR.	DENOMINACIÓN	Nº	ESCALA SUBESCALA/CLASE	GRUPO	NIVEL COMPL. DESTINO	COMPL. ESPECIF.	Situación n: Nº vacantes
920	Secretaría	1	Habilitación de carácter estatal. Secretaría-Intervención	A1/A2	26	19.814,90	1
920	Técnico de Administración General	1	Administración General. Técnica	A1	26	12.019,00	
151	Arquitecto Técnico	1	Administración Especial Técnica	A2	22	10.872,40	
231	Trabajador/a Social	1	Administración Especial. Técnica	A2	20	12.019,00	
920	Administrativo	2	Administración General. Administrativa	C1	20	10.070,20	
920	Auxiliar especializado	2	Administración General. Auxiliar	C2	18	9.095,94	
920	Auxiliar Oficinas Generales	1	Administración General. Auxiliar	C2	16	8.446,06	
132	Policía	2	Administración Especial. Servicios Especiales/Policia Local	C1	16	6.496,98	1

**B) PERSONAL LABORAL**

<b>RETRIBUCIONES ANUALES OBJETIVAS</b>										
Progr.	Grupo	DENOMINACIÓN	Nº	(1)	Salario	Valor trienio (5% salario)	Compl. puesto trabajo	Plus Asistencia	Plus Transporte	Pagas extraordinarias
1600	III	Oficial depuración aguas residuales (*)	1	1	8.227,92	411,40	1.645,56	3.091,32	1.536,48	
1621	III	Conductor RSU (*)	1	1	8.227,92	411,40	1.645,56	3.091,32	1.536,48	
1621	IV	Peón Servicio RSU	1		8.565,24	428,26	1.713,00	2.195,40	1.470,72	
1610	IV	Peón servicio agua (*)	1		8.137,92	406,90	1.627,68	2.086,32	1.397,16	
1650	III	Oficial 1ª electricista	1		8.661,36	433,07	1.732,27	3.253,68	1.625,28	
1690	III	Oficial 1ª Mecánico-Soldador	1		8.227,92	411,40	1.645,56	3.091,32	1.536,48	
1690	III	Oficial de 1ª Albañil	1		8.661,36	433,07		3.253,68	1.625,28	
1690	III	Conductor	1		8.661,36	433,07	1.732,27	3.253,68	1.625,28	
1690	IV	Peón Limpieza viaria	1		8.137,92	406,90	1.627,68	2.086,32	1.397,16	
1690	IV	Peón servicios múltipl(*)	1		8.565,24	428,26		2.195,40	1.470,72	
3230	IV	Peón Centros Enseñanza	1	1	8.565,24	428,26		2.195,40	1.470,72	
2310	V	Auxiliar ayuda domicilio	1		8.351,03	417,55	1.670,21	1.124,88	515,28	
3230	V	Limpiadora	1		8.351,03	417,55		1.124,88	1.007,52	
9290	IV	Secretaría Juzgado Paz	1	1	8.351,04	417,55		2.194,44	1.457,88	

(1) Número de vacantes

(\*) Puesto de trabajo afectado por la reducción de retribuciones Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2010.

Nota general: No habiéndose publicado los Presupuestos Generales del Estado para 2024, los importes de la anterior tabla son los vigentes a 31.12.2023

Se percibirán tres pagas extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario y antigüedad, abonándose en los meses de junio, septiembre y diciembre.

**GÜÍMAR****ANUNCIO****446****13470**

Convocatoria Premios Campaña Promocional: “ENAMÓRATE EN GÜÍMAR 2024”.

BDNS (Identif.): 741128.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741128>).

**ANUNCIO DE CONVOCATORIA.**

Bases Reguladoras de los Premios Campaña Promocional:

“ENAMÓRATE EN GÜÍMAR 2024”.

Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 24 de enero de 2024, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero.- Beneficiarios:

Los premios ENAMÓRATE EN GÜÍMAR serán sorteados entre los clientes de comercios y establecimientos del municipio de Güímar que se encuentren adheridos a la campaña promocional del comercio local “ENAMÓRATE EN GÜÍMAR”, y hubieran realizado una compra mínima de 15 € en los referidos establecimientos. La formalización de la participación en el sorteo se hará mediante presentación de cupón de participación, conforme a las condiciones y con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

Segundo.- Objeto:

Es objeto de la presente campaña la potenciación de la visibilidad del pequeño y mediano comercio en el ámbito local a través de campañas que redunden en la fidelización de los clientes de las pequeñas y medianas empresas y promocionar la actividad comercial del municipio, vinculado al desarrollo de la campaña promocional “ENAMÓRATE EN GÜÍMAR”, organizada por la Concejalía delegada de Comercio y Turismo.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la página web del Ayuntamiento de Güímar, en: <https://guimar.sedelectronica.es/info.0>

Cuarto.- Cuantía y consignación presupuestaria:

Los premios ENAMÓRATE EN GÜÍMAR que se concedan al amparo de esta convocatoria, teniendo en cuenta que no se entregan en metálico sino que en especie, se imputarán a la aplicación presupuestaria RC 2024.4300.48001 de Retención Créditos Premios Enamórate en Güímar 2024. Premios: 3 Bonos con escapadas o experiencias románticas para 3 personas-EG 485.

El importe total destinado a esta convocatoria asciende a MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €).

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Las bases y su convocatoria se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de edictos.

El plazo de presentación de solicitudes será el periodo que medie entre el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 18 de febrero de 2024 a las 14:00 h.

En la Ciudad de Güímar, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.



**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

447

14081

Por la presente se hace público, para general conocimiento que por decreto del concejal delegado de personal del Ayuntamiento de Güímar, se ha dictado Decreto nº 447/2024, de 26 de enero, del siguiente tenor:

Para la aprobación de la convocatoria y bases que la rigen para la constitución de una **LISTA DE RESERVA** que permita atender de forma temporal funciones propias del puesto de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1**, del Ayuntamiento de Güímar, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar a la necesidad de nombramiento.

No existiendo disponibilidad de personas integrantes de la lista de empleo vigente de Técnicos de Administración General, aprobada por Decreto nº 74/2019, de 14 de enero, del Concejal delegado de RRHH de la entidad, ni en listas de otra administraciones públicas cuya colaboración ha sido requerida por esta Corporación, deviniendo infructuosos todos los intentos para incorporar de forma urgente los recursos humanos que resultan precisos para atender las numerosas necesidades de personal formuladas por los distintos Departamentos, procede con carácter urgente la constitución de una lista de empleo complementaria a la existente, que permita atender tales necesidades, especialmente acuciantes en la Escala de Administración General por la relevancia de las funciones que realizan.

La necesidad y urgencia requerida en la presente tramitación, en atención a los tiempos de respuesta en la prestación de servicios públicos dirigidos a la ciudadanía, que en todo caso ha de garantizar el pleno cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que rigen el acceso al empleo público, hace aconsejable acudir para su constitución y ordenación a través de concursos de valoración de méritos, en términos que se procede a definir en el Anexo I a la presente Resolución.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**I.-** De conformidad con lo establecido en el apartado 2º del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "*Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.*"

**II.-** La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento <http://www.guimar.es>.

**III.-** Las presentes Bases se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 37.1 c) del TRLEBEP, habiendo sido negociado su contenido en mesa sectorial de funcionarios celebrada el pasado día 19 de enero de 2024.

**IV.-** Es órgano competente para la aprobación de la presente convocatoria y bases que la rigen es el Sr. Alcalde en atención a lo establecido en el artículo 21.1. de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En atención con lo anterior, visto el informe jurídico que ha sido emitido en sentido favorable, esta concejalía delegada de Personal, en virtud de Decreto de delegación nº 2989/2023, de 23 de junio, por medio de la presente

### RESUELVE

**Primero.-** Aprobar la convocatoria pública y las bases que la rigen, en términos que figuran como anexo a la presente, para constitución de una **LISTA DE RESERVA**, mediante el sistema de **CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**, complementaria a la vigente en la actualidad en esta Corporación, a la que se podrá acudir para el nombramiento de personal funcionario interino de **TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1**, que permita atender futuras necesidades, una vez agotadas la lista de empleo vigente al momento de dictarse la presente Resolución, o cuando no se dispongan de personas integrantes de la misma disponibles para su nombramiento, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar al nombramiento.

**Segundo.-** Proceder a la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web, a los oportunos efectos.

**Tercero.-** Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal funcionario y a la Intervención de Fondos, para su conocimiento y demás efectos.

**Cuarto.-** Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

### ANEXO

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, COMPLEMENTARIA A LA VIGENTE EN LA ACTUALIDAD EN ESTA CORPORACIÓN, A LA QUE SE PODRÁ ACUDIR PARA EL NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1.**

**PRIMERO.- Objeto.-** Las presentes bases rigen la convocatoria para la constitución de una **LISTA DE RESERVA**, mediante el sistema de **CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**, complementaria a la vigente en la actualidad en esta Corporación, a la que se podrá acudir para el nombramiento como personal funcionario interino de **TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1**, que permita atender futuras necesidades, una vez agotada la lista de empleo vigente al momento de dictarse la presente Resolución, o cuando no se dispongan de personas integrantes de las mismas disponibles para su nombramiento, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar al nombramiento.

**SEGUNDO.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para ser admitidos en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Se deberá estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes de algunos de los siguientes títulos: título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulación equivalente o Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Requisitos específicos para las personas con discapacidad.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los requisitos referenciados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

**TERCERO.- Solicitudes de participación.**

Quienes deseen participar en el proceso deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo I** de la presente Resolución, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por resultar absolutamente imprescindible en orden a la inmediata constitución de la lista de reserva resultante, las solicitudes de participación deberán efectuarse exclusivamente por vía telemática, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que se autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Güímar y en la página web municipal. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

- a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes.
- b. Autobaremación de méritos conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes bases.
- c. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado Segundo y de los méritos que se quieran hacer valer en el presente concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Se excluirán del procedimiento selectivo a quienes presenten su solicitud fuera del plazo, no la presenten telemáticamente a través de la sede electrónica de la Corporación, no abonen las tasas por derecho de examen o no acompañen a sus solicitudes la baremación y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos. Igualmente, será causa de exclusión de las presentes listas de empleo el que la persona interesada forme parte de la lista de reserva vigente de Técnicos de Administración General, aprobada por Decreto nº 74/2019, de 14 de enero, del concejal delegado de RRHH de la entidad.

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Derecho de Participación:** El importe de tasas por participación en el proceso selectivo a satisfacer por cada aspirante será de **25,16 €**, conforme a la ordenanza vigente en el momento de la inscripción, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previsto en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

**Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.
- c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

**Forma de presentación:** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la solicitud de la forma establecida anteriormente.

Los derechos de examen se abonarán por alguno de los sistemas que a continuación se establecen:

- Pago telemático: Siguiendo las instrucciones previstas en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Güímar [sede.guimar.gob.es](http://sede.guimar.gob.es), siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN, debiendo señalar concretamente el apartado referido a personal funcionario de empleo, correspondiente al Grupo A1.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación existentes en el momento de la convocatoria.

Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el nombre de el/la aspirante a favor de quien se realiza.

**Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### **CUARTO.- Ordenación y constitución de la lista de reserva.**

1.- La ordenación de la lista de reserva resultante de la presente convocatoria se ajustará estrictamente a la que resulte de la autobaremación efectuada por los/las aspirantes en el momento de presentar su solicitud, y en base a ella quedarán constituidas y publicadas las mismas.

En ningún caso, la participación en el presente procedimiento dará lugar a derecho alguno a ser nombrado/a para el caso de que no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado segundo de la presente convocatoria.

Efectuado un llamamiento, y antes de llevar a cabo el nombramiento, se procederá por el personal adscrito al Área de RRHH de la Corporación a la comprobación, tanto del cumplimiento de los requisitos por parte de la persona llamada, como de la autobaremación efectuada en su solicitud y su estricta correspondencia con la documentación aportada.

De detectarse error en dicha autobaremación, se procederá, previo trámite de subsanación cursado a la persona interesada, a actualizar la puntuación, quedando el/la aspirante ubicado/a en la posición que en base a ella le corresponda.

En el caso en el que, tras la revisión de la documentación que acompañó a su solicitud, se detectase la falta de acreditación suficiente del cumplimiento de los citados requisitos, previo trámite de subsanación, se resolverá su exclusión.

2. En los casos en que se produzca un empate entre las personas aspirantes, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Quien tenga una mayor número de años de servicios acreditados en el apartado de experiencia profesional.
- b) De persistir el empate quien tenga acreditada mayor número de horas de formación.
- c) Finalmente, el desempate se efectuará en función de la fecha y hora de presentación de solicitud de participación.

3. La lista de empleo constituida en virtud de la presente Resolución viene a complementar la lista de empleo vigente de Técnicos de Administración General, aprobada por Decreto nº 74/2019, de 14 de enero, debiendo acudir a ella exclusivamente una vez agotados los/as integrantes de dicha lista de empleo o cuando, efectuados los correspondientes llamamientos, no existan personas integrantes disponibles para su nombramiento.

El llamamiento, por riguroso orden de prelación, se iniciará a partir del último aspirante de la lista de empleo agotada.

#### **QUINTO.- Criterios de Baremación:**

El concurso se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos y la puntuación mínima para inclusión en la lista de reserva de 1 punto, que necesariamente se han de corresponder con experiencia en puesto de trabajo de la misma naturaleza, conforme a la puntuación establecida en el subapartado 1 siguiente. La ponderación de los méritos se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

**1.- Experiencia Profesional:** Por prestar servicios en la Administración Pública en condición de personal funcionario de carrera o funcionario interino, o como personal laboral, desempeñando tareas propias del Cuerpo/Escala objeto de la presente convocatoria. **Hasta un máximo de 6 puntos.**

**1.1.-** Por cada mes completo de servicio en la Administración Pública, desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de **0,10 puntos por mes trabajado.**

**1.2.-** Por cada mes completo de servicio en empresas y organismos públicos desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de **0,08 puntos por mes trabajado.**

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios, en su caso, prestados a tiempo parcial.

**2.- Formación:** Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar, incluidos los relativos a Prevención de Riesgos Laborales y Ofimática, **hasta un máximo de 4 puntos.**

A este respecto se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y

perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, con la siguiente puntuación: **0,015 puntos por cada hora de formación.**

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizara la equivalencia en los siguientes términos:

- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito
- Créditos Ordinarios: 10 horas/Crédito

#### **Acreditación de los Méritos:**

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.- Para la acreditación de la Experiencia profesional en Administraciones Públicas:

a) Certificación expedida por el órgano que efectuó el nombramiento o por el órgano contratante, en la que conste el tiempo de servicios prestados, vínculo jurídico con la Administración Pública y Cuerpo/Escala/Especialidad o Grupo y Categoría Profesional de personal laboral.

En el caso de personal empleado público de las Corporaciones Locales la certificación deberá emitirla el Secretario de la Corporación.

b) Copia del acto de nombramiento o del contrato de trabajo.

La falta de cualquiera de los dos documentos detallados anteriormente, previo requerimiento de subsanación por parte de la Administración pública impedirá la valoración del mérito indicado.

No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar el órgano que efectuó el nombramiento u órgano contratante y fecha del acto de nombramiento o contrato de trabajo.

2.- Para la acreditación de la Experiencia profesional en empresas u organismos Públicos, certificado emitido por la empresa u organismo donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

3.- Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración, así como en empresas u organismos públicos, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la



Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos el grupo de cotización correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 ha de ser con carácter general el Grupo 1.

4.- Para la acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar esta circunstancia, con concreción de los documentos a valorar.

#### **SEXTO.- Forma de llamamientos.**

1.- Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Güímar, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El/La interesado/a deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

2.- Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

3.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4.- Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando, por tanto, su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el/la integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

4.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:

- La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

5. Imposición de sanción disciplinaria.

6. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

7.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

#### **Séptimo.- Nombramiento.**

El concejalía delegada de personal, previas las pertinentes comprobaciones, a que se refiere el apartado 1 de la cláusula cuarta de esta Resolución, procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona interesada, y esta deberá tomar posesión del mismo en el primer día hábil siguiente al de la notificación del nombramiento.

#### **Octavo.- Reincorporación a la lista.**

El personal temporal nombrado con arreglo a lo establecido en esta Resolución que cese en su relación de empleo temporal por cualquier causa que no suponga su exclusión de la lista o su pase a la situación de no disponible, se reincorporará a esta en el orden de prelación que les corresponda.

**Noveno.- Vigencia de la lista de reserva.**

La presente lista de reserva tendrá una vigencia de cuatro años, a partir del día siguiente a la constitución, no obstante, si llegado el término expresado no se hubiera confeccionado nueva lista de reserva, podrá ser prorrogada por periodos anuales.

**Décimo.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-**

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Ayuntamiento de Güímar en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto: [secretario@guimar.es](mailto:secretario@guimar.es). También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección [dpo@guimar.es](mailto:dpo@guimar.es).

2. Finalidad del tratamiento.- El Ayuntamiento de Güímar va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

3. Conservación de datos.- Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

4. Legitimación.- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Güímar en materia de contratación y acceso al empleo público.

5. Cesión de datos.- Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A Ayuntamiento de Güímar y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar e consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**ANEXO I.-****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURACIÓN, POR CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1, DEL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR Y DOCUMENTO DE BAREMACIÓN.**

\*Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

<b>Persona Física</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Fecha de Nacimiento (*)</b>	<b>Titulación</b> (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
<b>Tipo de Documento (*)</b>	<b>Número de Documento (*)</b>
<b>Datos de localización</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>
<b>Representante legal</b>	
<b>Nombre (*)</b>	
<b>1<sup>er</sup> Apellido (*)</b>	
<b>2<sup>o</sup> Apellido (*)</b>	
<b>Teléfono (*)</b>	<b>Correo electrónico (*)</b>

**Derechos de Examen (\*)****Tipo aplicable**

- Ordinario
- Exención discapacidad
- Exención demandante de empleo
- Exención familia numerosa

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Güímar, a

de

de 20

**(firma)****A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen, o en su caso acreditación de estar exento/a.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.
- Documentación acreditativa de los méritos que se quieren hacer valer en la fase de concurso.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Güímar e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Güímar, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

**AUTOBAREMO DE MÉRITOS****PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR PARA CONFIGURACION DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A/A1.****Datos personales del aspirante:**

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

**Experiencia profesional declarada (Máximo 6 puntos/ Mínimo 1 punto):**

Concepto	Valor Unitario "A"	Valores declarados en meses. "B"	Resultado calculado (A x B)
Por cada mes de servicio en la Administración Pública desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria.	0,10 pts/mes		
Por cada mes de servicio en empresa u organismos públicos desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria.	0,08 pts/mes		
		<b>TOTAL</b>	



**ICOD DE LOS VINOS****ANUNCIO**

448

13381

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2023, se aprueban las Bases Reguladoras Específicas que han de regir la convocatoria de las ayudas al estudio para el alumnado empadronado y residente en el municipio de Icod de los Vinos durante el Curso Académico 2023/2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

*BDNS 740738*

**«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS»**

**1.- OBJETO DE LAS AYUDAS:**

*Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas al alumnado empadronado y residente en el término municipal de Icod de los Vinos y que cursen durante el curso académico 2023-2024, lo siguientes niveles:*

**1.1.- Ayudas de estudio en los niveles de enseñanza gratuita**

**1.2.- Ayudas de estudio en los niveles de Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio y Superior**

**1.3.-Ayuda de Estudios Universitarios/Música.**

**1.4.- Ayudas para el alumnado con necesidades educativas especiales.**

*Esta ayuda está destinada a compensar los gastos adicionales a que deben hacer frente las personas beneficiarias o sus familias generados por la situación de discapacidad acreditada.*

**2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS:**

**2.1.- Requisitos generales.**

*Será condición indispensable para la concesión de las ayudas que se convoquen de acuerdo con estas Bases, estar empadronado/a en el término municipal de Icod de los Vinos, con anterioridad mínima de SEIS MESES a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, con excepción de los supuestos de violencia de género debidamente acreditados, en cuyo caso únicamente será necesario estar empadronado en el municipio en el momento de la solicitud.*

*Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No podrán optar a estas ayudas*



*aquellas personas que se encuentren incursoas en alguna de las causas de prohibición recogidas en el referido artículo y, entre otras, aquéllas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

- *Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos*
- *No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.*
- *No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.*

*Del mismo modo, son obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 12 de la Ordenanza para la Regulación del Régimen Jurídico General de Subvenciones del Ayuntamiento de Icod de los Vinos (BOP núm. 83 de 25 de junio de 2012).*

## **2.2.- Requisitos específicos.**

*Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las y los estudiantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos específicos:*

- a) *Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de **estudio en los niveles de enseñanza gratuita**, aquellas personas que, cursen estudios en Educación Infantil, Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, durante el curso 2023-2024, con una renta familiar que no supere los importe que se indican a continuación.*
- b) *Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de **estudio en los niveles de Bachillerato y Ciclo Formativa de Grado Medio y Superior**, aquellas personas que, cursen estudios en centros públicos de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, durante el curso 2023-2024, con una renta familiar que no supere los importe que se indican a continuación.*
- c) *Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de Universidad/Música, aquellas personas que cursen estudios de grado en Universidades Públicas españolas o bien cursar Estudios de Música en el Conservatorio Superior de Santa Cruz de Tenerife, durante el curso 2023-2024, con una renta familiar que no supere los importe que se indican a continuación.*
- d) *Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de **alumnado con necesidades educativas especiales**, aquellas personas con discapacidad que acrediten su asistencia a los centros educativos públicos sostenidos íntegramente con fondos públicos, durante el curso 2023-2024, que tenga un grado de discapacidad igual o superior a 33% de acuerdo a la valoración del correspondiente Servicio, en el momento de la solicitud de la ayuda, con una renta familiar que no supere los importe que se indican a continuación.*

## **2.3.- Criterios económicos para acceder a las ayudas.**

*Para poder ser beneficiario de las ayudas reguladas en las presentes bases, el alumnado beneficiarios, no podrá superar determinados umbrales de renta, para lo cual se sumarán los*

*ingresos económicos de los miembros computables de la unidad familiar de acuerdo con la declaración de la renta correspondiente o en su caso, certificación negativa de hacienda, no pudiendo superar el resultado cuatro veces el IPREM en vigor (para 14 pagas) para el año 2023 que asciende a treinta y tres mil seiscientos euros (33.600 €), incrementando en mil seiscientos euros (1600 €) esta cantidad a partir del segundo miembro computable.*

*Se desglosan los límites económicos en la siguiente tabla atendiendo al número de miembro computable:*

<b>Num. de Miembros computable</b>	<b>Límites económicos</b>
2	35.200 €
3	36.800 €
4	38.400 €
5	40.000 €
6 ó más	41.600 €

#### **2.4. Miembros computables.**

*1.- Serán miembros computables los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia. También serán miembros computables el solicitante, los hermanos que convivan en el domicilio familiar.*

*2. En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda y no tenga su guarda y custodia.*

*En los supuestos de guarda y custodia compartida se valorará la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) del ejercicio 2022 o, en su defecto, el certificado negativo de hacienda correspondiente al mismo año de ambos adultos responsables, dado que la convivencia del/a menor se produce con los dos al 50%.*

*No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, el nuevo cónyuge, pareja, registrada o no, o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares. Asimismo tendrá la consideración de miembro computable la persona con ingresos propios que, a la referida fecha, conviva en el domicilio con el solicitante cuando no medie relación de parentesco y no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.*

*3. En los supuestos en los que el solicitante de la beca o ayuda sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores. Cuando se trate de un mayor de edad tendrá la consideración de no integrado en la unidad familiar a estos efectos, siempre y cuando de hecho no subsistan las circunstancias de integración con la familia de acogida y así se acredite debidamente.*

*4. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales el solicitante y su cónyuge, su pareja registrada o no, que se halle unida por análoga relación. También serán miembros computables los hijos, si los hubiere, y que convivan en el mismo domicilio.*

5. *En los casos en que el solicitante alegue su independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar documentalmente esta circunstancia, los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio que, a todos los efectos, será el que el alumno habite durante el curso escolar.*

### **3. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

*Son obligaciones del beneficiario:*

a) *Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.*

b) *Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*

c) *Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*

d) *Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.*

*Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*

e) *Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.*

f) *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*

g) *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

### **4.- FINANCIACIÓN**

*Las Ayudas objeto de las presentes Bases tendrán como límite el crédito consignado en la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, para cada ejercicio económico y que deberá concretarse en la convocatoria correspondiente.*

*No obstante, la autorización del gasto quedará condicionada a la efectiva dotación del crédito necesario en el Presupuesto del Ayuntamiento de Icod de los Vinos correspondiente a cada ejercicio económico.*

*El importe de cada ayuda y el número de las mismas vendrá determinado en la convocatoria.*

## 5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMACIÓN

Los importes de las ayudas económicas estarán condicionadas por los criterios que a continuación se describen.

### 5.1.- Criterios de baremación aplicable.

#### 5.1.- Número de miembros de la unidad de convivencia:

Número de miembros computables (base 2.4)	Puntuación otorgada
Por cada miembro de la unidad familiar de convivencia a fecha de cierre del plazo de presentación de instancia	1

### 5.2.- Criterios de baremación aplicable a grado de discapacidad

#### 5.2.1.- Criterios de baremación aplicable a grado de discapacidad reconocida a persona beneficiaria.

Como criterio adicional para la modalidad de ayudas de necesidades educativas especiales, se tendrá en cuenta el grado de discapacidad del beneficiario de la ayuda de acuerdo a la siguiente tabla:

GRADO DE DISCAPACIDAD	DE	Puntuación
81% a 100%		5
63 a 80%		4
49% a 62%		3
39% a 48%		2
33% a 38%		1

#### 5.2.2.- Por miembro de la unidad familiar, excluida la persona beneficiaria, con:

Grado de discapacidad entre el 33% y el 64%	2
Grado de discapacidad igual o superior al 65%	3

#### 5.1.3.- Ingresos económicos.

Para la determinación de este criterio, se procederá a sumar los ingresos económicos de los miembros computables (base 2.4) de la unidad de convivencia de acuerdo con la declaración de la renta correspondiente o en su caso, certificación negativa de hacienda, dividiéndose el resultado por el número de miembros de la misma, al resultado de la aplicación de esta fórmula le será aplicable el siguiente baremo para la asignación de puntos:

<b>Ingreso económico por año/miembro</b>	<b>Puntuación</b>
<i>Menos de 2.200 euros/año por miembro</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Entre 2.201 a 3.400 euros/año miembro</i>	<i>4 puntos</i>
<i>Entre 3.401 a 4.600 euros/año miembro</i>	<i>3 puntos</i>
<i>Entre 4.601 a 5.800 euros/año miembro</i>	<i>2 puntos</i>
<i>Entre 5.801 a 7.000 euros/año miembro</i>	<i>1 punto</i>

#### **5.4.- Monoparentalidad:**

Se incrementará en **3 puntos** por cada persona beneficiaria cuando la convivencia se produzca exclusivamente con uno de los progenitores establecida judicialmente o en convenio regulador.

Se incrementará en **6 puntos** cuando los/as menores únicamente estén reconocidos legalmente por un/a único/a progenitor/a o en aquellos supuestos en lo que el padre o la madre que tenga la custodia exclusiva de sus hijos/as no haya recibido la pensión por alimentos establecida judicialmente o en convenio regulador y siempre que esa pensión se haya reclamado judicialmente, y se acredite documentalmente entre la documentación presentada.

Este incremento no se valorará en unidades familiares con custodia compartida o donde el procedimiento de guarda y custodia aún no se haya resuelto.

#### **5.5.- Nivel de estudios:**

<b>Nivel de Estudios</b>	<b>Puntuación otorgada</b>
<i>Educación Infantil</i>	<i>3</i>
<i>Estudios primarios</i>	<i>6</i>
<i>Estudios Secundarios</i>	<i>9</i>
<i>Bachillerato</i>	<i>12</i>
<i>Ciclos Formativos</i>	<i>15</i>
<i>Estudios Universitarios</i>	<i>18</i>
<i>Aulas Enclave</i>	<i>21</i>

**6.- IMPORTE DE LAS AYUDAS:**

Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los criterios desglosados, las cuantías económicas correspondientes a cada persona beneficiaria se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida y según la siguiente escala:

<b>Puntuación obtenida</b>	<b>Importe de la ayuda (por beneficiario/a)</b>
<i>De 0 a 6 puntos</i>	<i>300 € por beneficiario</i>
<i>De 7 a 13 puntos</i>	<i>350 € por beneficiario</i>
<i>De 14 a 20 puntos</i>	<i>400 € por beneficiario</i>
<i>De 21 a 27 puntos</i>	<i>450 € por beneficiario</i>
<i>A partir de 28 puntos</i>	<i>500 € por beneficiario</i>

**7.- CONVOCATORIA DE LAS SUBVENCIONES.**

**El procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará de oficio mediante la correspondiente convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local, previa la tramitación del correspondiente expediente de gasto con informe de la Intervención municipal por la cuantía total máxima fijada en la convocatoria.**

*Dada la especificidad de las bases, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.2<sup>a</sup>) de la LGS, se incluyen las bases en la propia convocatoria.*

**La convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Un extracto de la misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón municipal de anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento.**

**8.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

*Las solicitudes se deberán presentar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y serán dirigidas al Alcalde-Presidente. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la referida ley.*

*Se presentará una única solicitud por unidad familiar cuando las personas beneficiarias sean menores de edad. Por lo tanto, no se realizarán solicitudes independientes por cada menor beneficiario/a.*

*En el supuesto de que la persona beneficiaria sea mayor de edad deberá presentar su propia solicitud identificándose como solicitante.*

*El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Las presentes bases y la convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base Nacional de Datos, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.*

*La presentación de solicitudes supone la aceptación **expresa e incondicional** de las bases de esta convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.*

*Cada solicitud deberá ir acompañada de la documentación que a continuación se indica:*

- a) *D.N.I / N.I.E / Pasaporte de todos los miembros que conforman la unidad de convivencia.*
- b) *Libro/s de familia/s. En su defecto se podrán presentar las partidas de nacimiento.*
- c) *En el caso de separación o divorcio se deberá aportar la sentencia de guarda y custodia establecida judicialmente o en convenio regulador.*

*En el caso de guarda y custodia compartida o en el caso de la inexistencia de regulación de guarda y custodia podrá solicitar la presente ayuda quien esté empadronado con el/la menor, debiendo presentar la autorización del otro progenitor/a. (ANEXO II), salvo los supuestos de violencia de género acreditada mediante sentencia judicial, que no se requerirá de autorización del otro progenitor.*

- a) *Matrícula de estudios del año escolar 2023-2024.*
- b) *Declaración de la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F) del ejercicio 2022 de todos los miembros de la unidad de convivencia. En el supuesto de no haberla presentado se deberá adjuntar el Certificado Negativo de Hacienda del año 2022.*

1. *Reconocimiento del Grado de discapacidad del **beneficiario y/o cualquier otro miembro de la unidad familiar**, en su caso.*

*Otra documentación acreditativa de cualquier otra circunstancia que se alegue respecto a la Base de regulación 5*

*Alta a terceros debidamente cumplimentada por la entidad bancaria (documento adjunto a la presente solicitud).*

*- Si el/la alumno/a es mayor de edad el alta a terceros lo presentará en su propio nombre.*

*- Si el/la alumno/a es menor de edad el alta a terceros se presentará a nombre del representante legal.*

- *La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social se realizará presentando la siguiente documentación:*
  - *Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.*

- *Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.*
- *Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Icod de los Vinos por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo o autorización a esta Administración para que se recabe esta información.*
- *Anexo I de la solicitud (autorizaciones) debidamente cumplimentado y firmado.*
- *Anexo II de la solicitud (en el supuesto de precisarse la autorización del/la otro/a progenitor/a) debidamente cumplimentado y firmado.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, y /o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido al requerimiento, se le tendrá por **desistido** de su solicitud previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.*

## **9.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

*La instrucción del procedimiento se llevará de oficio en cuantas acciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en base a los cuales se formulará la propuesta de resolución, en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.*

*La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al departamento gestor, en este caso, el Área de Servicios Socioculturales.*

*Asimismo, para llevar a cabo la evaluación de las solicitudes de subvención, se recabarán de otras áreas municipales cuantos informes fueran precisos.*

*Finalizado el plazo de subsanación de las solicitudes y revisadas cada una de ellas, se emitirá informe en el que se hará constar el cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder a las ayudas por parte del beneficiario, o por el contrario su incumplimiento, emitiéndose un informe conjunto de todas las solicitudes presentadas, elevándose al órgano colegiado que deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la baremación.*

*El órgano colegiado estará formado por:*

- *El Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del Área de Educación.*
- *Tres Vocales.*
- *Un Secretario que deberá ser un funcionario.*



*Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, correspondiendo a esta Comisión resolver las cuestiones que se susciten en la fase del procedimiento ordinario descrito en estas bases.*

*El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

#### **10.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.**

*El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, en la que se indicará la ayudas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión.*

*Dicha propuesta de resolución provisional se hará pública mediante ANUNCIO publicado en el Tablón de anuncio, otorgando un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios para ([https://sede.icoddelosvinos.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_TABLON](https://sede.icoddelosvinos.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON)) que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas, pudiéndose presentar a través de los medios ya definidos en la base reguladora 8 de las presentes.*

*Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.*

#### **11.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

*Examinadas en su caso las alegaciones aducidas por las personas interesadas, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión, formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano concedente, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.*

*La Resolución se notificará a los interesados por medio de la publicación de anuncio del Ayuntamiento ([https://sede.icoddelosvinos.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_TABLON](https://sede.icoddelosvinos.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON))*

*El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de seis meses (6) contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Los interesados/as podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.*

#### **12. RECURSOS.**

*Contra los actos de resolución expresa, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o*

*bien directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente.*

### **13. ABONO.**

*El abono de las ayudas se realizará en un único pago a través de transferencia bancaria, una vez dictado el acto de Resolución definitiva de la convocatoria .*

### **14.-MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.**

**14.1.-** *Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la beca dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:*

*A.- Que los estudios a realizar conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los previstos en bases, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la beca.*

*B.- Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.*

*C.- Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.*

**14.2.** *La solicitud de modificación de la beca otorgada habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial del surgimiento de la causa que dé lugar a la misma, y en todo caso antes de la finalización del plazo de justificación.*

**14.3.** *Si la cuantía de la beca calculada tras la modificación resultase superior a la efectivamente concedida, sólo se considerará efectiva si existe crédito disponible para atender al incremento producido, dentro del establecido por la convocatoria.*

*Si dicha cuantía fuese inferior, la persona beneficiaria habrá de proceder al reintegro correspondiente, sin perjuicio de lo que proceda en aplicación del apartado anterior.*

### **15.- JUSTIFICACIÓN.**

*Al responder la concesión de estas subvenciones a la concurrencia de una determinada situación en el receptor (nivel de recursos económicos y situación social familiar), y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones, las ayudas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.*

## **16.- GARANTÍAS.**

*De conformidad con el artículo 16.2.b) de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, no procede el establecimiento de garantía al tratarse de subvenciones de cuantía individual inferior a TRES MIL EUROS.*

## **17.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

*Las personas beneficiarias obligas al reintegro deberán proceder a su devolución voluntaria de las cantidades indebidamente abonadas antes de ser requeridas al efecto por la administración.*

*Cuando se produzca la devolución la Administración calculará los intereses de demora de conformidad a lo prevenido en el artículo 90 del Reglamento General de Subvenciones.*

## **18.- CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.**

*18.1.- Las causas de reintegro serán las previstas en el Capítulo I Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*18.2.- Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*18.3. La exigencia de reintegro es compatible e independiente de la apreciación de la comisión de infracciones en materia de subvenciones y del control financiero, según lo previsto en los Títulos III y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

## **19.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

*Respecto a todo lo referente a la regulación de infracciones e imposición de sanciones administrativas se estará a lo dispuesto en el Tit. IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.*

## **20.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

*En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, y supletoriamente, por la restante normativa reguladora de dicha materia.*

*La interpretación de estas Bases le corresponderá al órgano concedente previa la emisión de los dictámenes e informes que se consideren procedentes.»*

Lo que en cumplimiento de lo acordado se publica para general conocimiento, haciéndole saber que el plazo de presentación de la solicitud será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** desde el día siguiente a aquel en que se produzca su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y que estarán a disposición de los ciudadanos tanto en el Registro General del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, por lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

Los interesados tendrán a disposición tanto en el Registro General del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación los ANEXOS, cuya cumplimentación es OBLIGATORIA para su admisión a trámite.

Icod de los Vinos, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO GENERAL, Ricardo Bokesa Meakope.

## Tesorería

### EDICTO

449

11133

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que, mediante Decreto de la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Fomento del Empleo y Desarrollo Económico, en virtud de las facultades delegadas por la Alcaldía mediante resolución de fecha 26 de junio de 2023, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por Suministro de Agua Potable de Abastecimiento Público correspondiente al sexto bimestre de 2023.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de Tenerife situada en la Calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de ingreso en período voluntario desde el 6 de febrero de 2024 al 6 de abril de 2024, ambos inclusive.

Finalizado el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante la Concejal Delegada Genérica del Área de Hacienda, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En Icod de los Vinos, a dieciocho de enero dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA,  
Mónica Hernández González.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

450

12968

N/Expte.: **2023-56585**

**ASUNTO:** Provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Director Área de Presidencia y Planificación", con número 020001001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero.- Autorizar la comisión de servicios a D. Francisco Suárez Hernández, en el puesto núm. 020001001 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, denominado Director/a de Área de Presidencia y Administración, por el periodo de seis (6) meses, a partir de la firma de la toma de posesión.

Segundo.- El puesto de trabajo será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.5 del R.D. 364/1995.

Tercero.- Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, con cargo a los documentos contables de retención de crédito (RC) que se relacionan, y las aplicaciones presupuestarias que, asimismo, se especifican:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Total Periodo: 11/12/2023-31/12/2023
RC nº 12023000000528	120/92000/12000	15459,72 €	858,87 €
	120/92000/12009	10074,34 €	559,69 €
	120/92000/12100	13504,20 €	750,23 €
	120/92000/12101	37401,84 €	2077,88 €
	120/92000/12103	2391,24 €	132,85 €
	120/92000/16000	17208,77 €	-
Subtotal .....		<u>96040,11 €</u>	<u>4379,52 €</u>
<b>TOTAL€</b>		<u>96040,11 €</u>	<u>4379,52 €</u>

Cuarto.- Dar cuenta del acuerdo al interesado, al Área de Presidencia y Administración y al Registro de Personal de este Excmo. Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a dieciséis de enero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

## Área de Hacienda y Servicios Económicos

### Servicio de Tributos

#### Sección de Gestión Tributaria

### ANUNCIO

451

14035

#### **COEFICIENTES DE APLICACIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

El Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, al amparo del art. 107.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), establece los importes máximos de los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor,

El art. 9.3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 27 de abril de 2022, establece que el coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será para cada periodo de generación el máximo establecido en el artículo 107.4 del TRLHL Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), referido a la fecha de aprobación de la Ordenanza.

Asimismo establece expresamente que *"estos coeficientes se entenderán automáticamente modificados en el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma dictada al efecto, proceda a su actualización."*

En consecuencia, por el Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, a partir del 1 de enero de 2024, los coeficientes a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, según el periodo de generación del incremento de valor, son los siguientes:

Periodo de generación	Coficiente
Inferior a 1 año.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,14
4 años.	0,16
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,20
8 años.	0,19
9 años.	0,15
10 años.	0,12

<b>Periodo de generación</b>	<b>Coficiente</b>
11 años.	0,10
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,09
16 años.	0,10
17 años.	0,13
18 años.	0,17
19 años.	0,23
Igual o superior a 20 años.	0,40

Lo que se hace público para general conocimiento.

El presente Edicto se publica de conformidad con la Providencia de trámite de esta Concejalía de Hacienda y Servicios Económicos, del día de la fecha.

San Cristóbal de La Laguna, a veintidós de enero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS (Decreto número 3/2024, de 2 de enero, rectificado por el Decreto número 8/20024, de 4 de enero), Francisca Carlota Rivero Ortega, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO****452****13936**

Decreto de Alcaldía con número 175/2024 de fecha 24 de enero de 2024 por el que se aprueba la convocatoria de las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada en el municipio de Santa Cruz de La Palma, relativa a la anualidad 2022.

BDNS (Identif.): 741191.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741191>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las ayudas aquellos que cumplan con los requisitos recogidos en la Base Quinta de las bases reguladoras.

Las viviendas objeto de intervención, deberán reunir los requisitos detallados en las Bases Tercera y Cuarta de las bases reguladoras.

Segundo. Finalidad:

Regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de Santa Cruz de La Palma" del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico.

Tercero. Bases reguladoras:

Las normas reguladoras de la presente convocatoria serán las "Bases reguladoras de las ayudas al fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada en el municipio de Santa Cruz de La Palma" correspondientes a la anualidad 2022, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 6 de octubre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 138 de fecha 15 de noviembre de 2023.

Cuarto. Cuantía:

Se destina a esta convocatoria un importe global que asciende a la cantidad de SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (634.660,24 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 1522.78002 del Presupuesto actualmente en vigor.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, con base a la documentación aportada y conforme a las consideraciones recogidas en la Base Decimotercera de las bases reguladoras.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en las bases reguladoras. La presentación de solicitudes fuera de este plazo supondrá la imposibilidad de ser beneficiario de subvención.



#### Sexto. Otros datos

Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y se presentarán a través de las vías enunciadas en la Base Undécima.

Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

Modelo de Alta a Terceros cumplimentado (Anexo VI).

Modelo de Autorización de datos catastrales cumplimentado (Anexo VII).

Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.
- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

g) Memoria y Presupuesto de las obras, según Anexo II.

h) Declaración Responsable, de conformidad con el contenido incluido en el Anexo I, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

i) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo III, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

j) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

k) Para el caso de edificios de viviendas de tipología residencial colectiva con Comunidad de Propietarios que quieran acogerse a las ayudas, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- Certificación de la persona que ejerza de Secretario de la Junta de Propietarios en la cual se indique la relación de propietarios de las viviendas y locales, con los nombres y apellidos.

- Acuerdo de la Junta de Propietarios por la que acuerden concurrir a la convocatoria de las presentes ayudas. De igual modo, se debe presentar autorización expresa de todos los propietarios anteriormente mencionados, para la obtención de documentos o consulta de datos que sean requeridos por las presentes Bases.

La presentación de solicitud lleva implícita la aceptación de las Bases reguladoras en su totalidad.

Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Las actuaciones subvencionadas deberán estar ejecutadas y pagadas a fecha 01 de Junio de 2024

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez.

**ANUNCIO**

453

13528

Expediente: 2024/364

**Mediante Decreto de Alcaldía nº 188/2024, de fecha 25-01-2024, se ha dictado la siguiente resolución:**

**PRIMERO.** - Convocar el procedimiento para la cobertura de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

**SEGUNDO.** - Aprobar las bases y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, que a continuación se transcriben.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.**

**PRIMERA: Objeto.-** Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de un funcionario de carrera para UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Igualmente, se publicarán a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.**- La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnico Medio, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.** - Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

#### **A.- REQUISITOS GENERALES:**

##### **3.1.- Nacionalidad.-**

- a) Ser español/la.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.2.- Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.3.- Titulación.-** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de

Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- **Arquitecto/a Técnico.**
- **Grado en Arquitectura Técnica.**
- **Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.**
- **Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.**
- **Grado en Edificación.**
- **Grado en Ingeniería de Edificación.**

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

**3.4.- Compatibilidad funcional.** - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

**3.5.- Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **B.-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:**

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o

Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

**CUARTA: Solicitudes de participación.** - 1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial establecido por esta administración local, y que se acompaña adjunta a la presentes Bases como Anexo II. Dicha solicitud se podrá descargar a través de la sede electrónica, en la que se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) La justificación del abono de los derechos de examen.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

**1.1.** Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

**1.2. Nacionalidad:**

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, 3 1. b) y d) de la Base Tercera.

III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A, 3.1. c) de la Base Tercera.

**1.3. Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.**

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**1.4.** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, conforme la Base Tercera, apartado B, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado también se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**3.- Lugar de presentación:** La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o bien en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (planta baja del edificio sito en la Plaza España, 6), o a través de alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

**4.-Derechos de examen:** El **importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal N° 09 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, la misma es de 48,65 euros (CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS), y se hará efectiva a través de la entidad colaboradora “CaixaBank”, utilizando el correspondiente código de barras o el número de la entidad emisora impreso en el modelo de la solicitud establecido en el Anexo II de la presentes Bases, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank ([www.caixabank.es](http://www.caixabank.es)), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (Cuentas/Transferencias y traspasos/Pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- En las ventanillas de CaixaBank, en el horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor, documento nacional de identidad y la convocatoria pública a la que se presenta (Convocatoria Arquitecto/a Técnico).

De conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas, Convocatoria Arquitecto/a Técnico, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma”.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. (Convocatoria Arquitecto/a Técnico).

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente de



participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen ingresados, previa solicitud de interesado, cuando estos no hayan sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas, así como, en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias y de subsanación de las mismas.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

5.-Publicidad.- Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico alojado en la sede electrónica de esta Corporación.

6.-Tratamiento de datos.- Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **QUINTA: Admisión de aspirantes. -**

1.- Relación provisional de aspirantes. - Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y conjuntamente presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como órgano competente en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial,

sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. **La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.**

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

2.- Relación definitiva de aspirantes. - Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos.

2.-Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

4.-Errores de hecho. - Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador. -**

**6.1.** La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

**6.2.** La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes que estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera, como se indica a continuación:

-Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales, asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.3.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

**6.4.** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

**6.5.** Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y

en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

**6.6.** Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores técnicos especialistas, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal.

**6.7.** Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección, cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

**6.8.** Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

**6.9.** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

**6.10.** El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

**6.11.** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

### **SÉPTIMA: Sistema Selectivo. -**

**7.1.** De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza de la plaza, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que tanto la formación como la experiencia acreditada son factores que deben tenerse en cuenta para seleccionar, conjuntamente con el desarrollo de las pruebas correspondientes, al aspirante más idóneo para el desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que dispongan los aspirantes, incluido el desempeño de tareas similares a la de las plazas convocadas en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

**7.2.** El sistema selectivo será el concurso-oposición y la puntuación máxima alcanzable será de **trece (13) puntos**.

**7.3. Fase de oposición:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos las personas aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

**7.3.1.** Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente (descontarán 0,1 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no

descontarán. El tribunal deberá establecer tres preguntas de reserva. Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario, es decir, si se anula una pregunta se sustituye por la primera de las preguntas de reserva, si resultan anuladas más preguntas se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

**7.3.2. Segundo ejercicio:** de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la fase de oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro temas de la parte específica del programa, los cuales serán extraídos por sorteo, debiendo corresponder dos de la parte específica A y dos de la parte específica B. El sorteo se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los dos temas a elegir por las personas aspirantes tendrán que ser necesariamente uno de cada parte específica (uno de la parte A y otro de la parte B).

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

El Tribunal podrá solicitar de los aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, los aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el tribunal.

Este ejercicio teórico se califica de 0 a 10 puntos. Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales, para superar el ejercicio. La puntuación final del ejercicio del opositor se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

**7.3.3. Tercer ejercicio:** de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cada una de las **partes específicas (A y B)** del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, si bien no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.

#### **7.4. Fase de concurso.**

**7.4.1. Reglas generales:** en ningún caso la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**7.4.2. Trámites para la presentación de méritos:** una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en el Tabón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de **diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.**

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento en la Resolución a que se refiere este apartado (Anexo III).

**7.4.3. Méritos a valorar:** en ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de administraciones públicas, en empresas privadas, o cuando los servicios efectuados sean por cuenta propia en el régimen general de autónomos. Deberá acreditarse adecuadamente (contratos laborales, vida profesional, encargos profesionales, etc.) que su contratación haya sido de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral que corresponda y que se han desarrollado labores o funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, un (1) punto):

- *Titulaciones universitarias oficiales*: se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:



Titulación universitaria oficial	Puntuación
Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación, excepto el presentado para participar en la convocatoria.	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

- *Cursos de formación específica universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	PUNTOS
De 20 créditos o más	0,35
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,15
De 5 créditos a 9 créditos	0,05
De menos de 5 créditos	0,00

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, solo será valorado un curso de formación universitaria por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación.

- *Cursos de formación específica no universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	0,25
De 85 horas a 100 horas	0,20
De 65 horas a 84 horas	0,15
De 46 horas a 64 horas	0,10
De 30 horas a 45 horas	0,05
De 15 horas a 29 horas	0,02
De menos de 15 horas	0,00

Finalmente, solo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

#### **OCTAVA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.**

1.- **Comienzo de la fase de oposición:** La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la entidad local, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, como la de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- **Llamamientos.** Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, siendo que, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1.2 de la Base Cuarta.

**4.-** En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

**5.-** En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, **quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.**

**6.-** Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los opositores a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.

**7.-** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

**8.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

**9.-** La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el

proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

### **NOVENA: Acreditación de los méritos en la fase de concurso. -**

**9.1.-** La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

**9.2.** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

#### **A.- Acreditación de la experiencia profesional:**

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Secretaría del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la **aportación de todos los documentos** que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de **todos** los documentos que se indican a continuación:
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  - Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - Certificado de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.
- d) Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutuality en que se estuviera afiliado y vida laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

#### B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

**9.3.** La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos de la fase de concurso otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres a cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

### **DÉCIMA. Calificación final del concurso-oposición.**

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

### **DECIMO PRIMERA: Relación de aspirantes seleccionados y configuración de la lista de reserva.**

**11.1.** Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para el nombramiento del funcionario, de conformidad a lo establecido en la Base Decimotercera

**11.2.** Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo *configurarán la lista de reserva*, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.

**11.3.** En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

**11.4.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas.

### **DECIMO SEGUNDA: Presentación de documentos.**

**12.1.** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la meritada Resolución.

La documentación a aportar:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada (base 3.4).
- b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

**12.2.** Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base tercera, se podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

**12.3.** La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

### **DECIMO TERCERA: Nombramiento como funcionario de carrera.**

**13.1.** Una vez aportada la documentación a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará la resolución nombrando al aspirante que ha superado el proceso selectivo funcionario de carrera. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

**13.2.** La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

**13.3.** Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o

no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

#### **DECIMOCUARTA: Llamamiento de la lista de reserva.**

**14.1.** Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

**14.2.** La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo, en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

**14.3.** Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

**14.4.** La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

**14.5.** Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo IV, de conformidad con lo previsto en la base 12.1.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.



El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

**14.6.** Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

- a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
- b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
- c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
- d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
- e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

**14.7.** La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

**DECIMOQUINTA: Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que

se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOSEXTA: Incidencias.-** En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución: De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

**Tema 2.-** La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

**Tema 3.-** La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales; Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

**Tema 4.-** Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Tratados. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

**Tema 5.-** Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: las competencias: disposiciones generales. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: del Parlamento, de la Presidencia de Canarias, del Gobierno. Organización territorial de Canarias: de las islas y los Cabildos insulares.

**Tema 6.-** La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.

**Tema 7.-** Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Tema 8.-** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Requisitos de los actos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: concepto y clases.

**Tema 9.-** La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos de las Administraciones Públicas: la preparación de los contratos y expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

**Tema 10.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate. Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

**Tema 11.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

**Tema 12.-** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

**Tema 13.-** Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

**Tema 14.-** Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Régimen disciplinario: Faltas disciplinarias y sanciones.

**Tema 15.-** La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

---

#### **PARTE ESPECÍFICA. - (A)**

**Tema 16.-** Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Estructura y contenido. Disposiciones generales y exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

**Tema 17.-** Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación.

**Tema 18.-** Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: responsabilidades y garantías. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: el Informe de Evaluación de los Edificios.

**Tema 19.-** Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas y exigencias básicas.

**Tema 20.-** Mantenimiento de edificios: concepto, mantenimiento corrector, preventivo e integral, el coste de no mantener, la planificación del mantenimiento.

**Tema 21.-** Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural: objeto, ámbito de aplicación, condiciones generales, requisitos de las estructuras, contribución a la sostenibilidad y criterios de seguridad.

**Tema 22.-** BIM (Building Information Model). Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Requisitos en los Pliegos de condiciones técnicas de licitación para la fase de proyecto y fase de ejecución de obra (Contratista y Directores de Obra). BIM aplicado a la fase de mantenimiento y Explotación.

**Tema 23.-** Código técnico de la Edificación: condiciones del proyecto, tramitación administrativa de los distintos tipos de proyecto, contenido del proyecto básico y del proyecto de ejecución.

**Tema 24.-** El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

**Tema 25.-** Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. El cumplimiento y extinción del contrato de obras.

**Tema 26.-** Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órgano de contratación: competencia para contratar, responsable del contrato y perfil del contratante. Órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

**Tema 27.-** La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio.

**Tema 28.-** Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

**Tema 29.-** Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

**Tema 30.-** Ley 3/1998, de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras: accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en edificaciones de uso público y Barreras Urbanística. CTE - DB SUA-9: condiciones funcionales. TMA/851/2021: disposiciones generales, espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal, itinerarios peatonales, áreas de estancia y elementos de urbanización. Mobiliario urbano.

**Tema 31.-** Directiva 2012/27/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone al ordenamiento jurídico español. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: documentos reconocidos para la certificación de eficiencia energética; calificación de la eficiencia energética de un edificio; certificación de la eficiencia energética de un edificio; contenido de la Certificación de eficiencia energética; certificación de eficiencia energética de un edificio existente.

**Tema 32.-** Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: certificación de la eficiencia energética de proyecto y de obra terminada; certificación de eficiencia energética de un edificio existente; control de los certificados de eficiencia energética. Validez, renovación y actualización del certificado de eficiencia energética.

**Tema 33.-** Orden APU/293/2006, de 31 de enero, de desarrollo y aplicación del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales: la cooperación económica de la Administración General del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Planes Provinciales e Insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal: documentación de los Planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal; elaboración y aprobación de los Planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

**Tema 34.-** Alcantarillados y drenajes urbanos. Red de aguas negras: caudales y dimensionamiento, aliviaderos y materiales. Red de aguas pluviales: cuencas, períodos de retorno, caudales, elementos de captación, dimensionamiento de la red, vertidos y materiales.

**Tema 35.-** Movimientos de tierras. Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Medios y métodos de ejecución. Compensación de volúmenes. Medición y valoración. Impactos ecológicos y paisajísticos.

**Tema 36.-** Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

**Tema 37.-** Control de calidad de según el Código Técnico de la Edificación: control de recepción en obras de productos, equipos y sistemas. Control de la documentación de los suministros. Control de recepción mediante distintivos de calidad y evaluaciones de idoneidad técnica. Control de recepción mediante ensayos los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Procedimiento para la verificación del sistema del “MARCADO CE”.

### **PARTE ESPECÍFICA (B)**

**Tema 38.-** El Derecho Urbanístico en España. Principios. Distribución de competencias en materia urbanística y territorial. Efectos de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, de 22 de marzo. Formación y evolución del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

**Tema 39.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: objeto, principios, principios generales y administraciones competentes, entidades y órganos especializados.

**Tema 40.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: ordenación del suelo: principios y criterios de la ordenación del suelo, clasificación de los instrumentos de ordenación. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio: Directrices de ordenación: concepto, objeto, alcance de la ordenación. Planes insulares de ordenación: concepto, objeto, alcance de la ordenación. Planes y normas de espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000: tipología y alcance de la ordenación. Planes territoriales: concepto y clases. Proyectos de interés insular o autonómico: objeto, iniciativa y alcance de las determinaciones y condiciones.

**Tema 41.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: instrumentos de ordenación urbanística e instrumentos complementarios. El Plan General de Ordenación: Objeto. Contenido. Documentación. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación. Efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión de los Planes.

**Tema 42.-** Plan General de Ordenación de Santa Cruz de La Palma vigente. - El Suelo Urbano Consolidado de Interés Cultural (SUCIC). Ordenación Pormenorizada.

**Tema 43.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Contenido de la propiedad del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Suelo rústico: concepto y categorías. Suelo urbanizable: Concepto y categorías, Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado y ordenado. Suelo Urbano: Concepto y categorías, Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado, Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación y Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

**Tema 44.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: disposiciones generales y disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Proyecto de reparcelación.

**Tema 45.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

**Tema 46.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística: disposiciones generales, restablecimiento de la legalidad urbanística infringida: Competencia y procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística; Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística: plazo para su ejercicio y régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Revisión de licencias y actos autorizatorios. Régimen sancionador: infracciones y sanciones.

**Tema 47.-** Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Régimen jurídico del fuera de ordenación. Las infracciones y el régimen sancionador.

**Tema 48.-** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Reparcelaciones. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: licencias de parcelaciones, segregaciones, división de fincas. Tipos de licencia y actos y usos en suelo rústico. Licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico previstos en el planeamiento y no previstos en el planeamiento.

**Tema 49.-** El deber de conservación y la declaración de ruina. Procedimiento para las órdenes de ejecución. Procedimiento para las declaraciones de ruina ordinaria e inminente. Ejecución de la edificación mediante sustitución del propietario o expropiación por incumplimiento del deber de conservación.

**Tema 50.-** Valoración catastral. El impuesto sobre bienes inmuebles. Determinación del valor catastral. Relación entre el valor catastral y el valor de mercado. Actualización de valores catastrales. Informes de validación catastral y ficheros gml.

**Tema 51.-** La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes o adquisición de derechos. Fase del justiprecio. Pago y toma de posesión. La reversión de los bienes expropiados. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

**Tema 52.-** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: disposiciones generales. Modelo de protección. Competencias de las administraciones públicas canarias.



**Tema 53.-** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias. Normas específicas de los conjuntos históricos. Normas específicas de los bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Normas comunes a los bienes incluidos en instrumentos de protección.

**Tema 54.-** Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.

**Tema 55.-** Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico de Santa Cruz de La Palma: particulares y rasgos característicos. El Conjunto Histórico de Santa Cruz de La Palma. La planificación urbanística del mismo, evolución histórica y situación actual.

**Tema 56.-** Condiciones de Habitabilidad de las Viviendas: Evolución de los procedimientos de intervención administrativa: licencias de ocupación, cédulas de habitabilidad y comunicaciones previa de primera ocupación.

**Tema 57.-** Actividades clasificadas y espectáculos públicos. Instrumentos de Intervención Administrativa. Relación entre la intervención en materia de actividades clasificadas y la intervención en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística.

**Tema 58.-** Ordenación del Turismo de Canarias. Normativa reguladora. Disposiciones normativas básicas de la ordenación turística territorial. Criterios urbanísticos para el diseño y ejecución de la urbanización turística. Determinaciones sobre espacios libres, la red viaria e infraestructura. Renovación y modernización turística de Canarias.

**Tema 59.-** Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma: ámbito de aplicación y fines de la ordenación territorial, tipologías alojativas, especialidades de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística y Condiciones de implantación de la actividad turística en suelo rústico.

**Tema 60.-** Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, 22 enero (BOC 17, 5.2.2001), por el que se regulan los estándares turísticos: disposiciones generales. Clasificación e identificación de los establecimientos. Inicio y desarrollo de la actividad turística de alojamiento. Equipamientos y dotaciones comunes: proyección y requisitos constructivos.

*(\*) La legislación aplicable a los ejercicios será la vigente en la fecha de celebración de los ejercicios correspondientes.*

## ANEXO II

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
<b>Denominación plaza:</b> <b>ARQUITECTO/A TECNICO/A Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</b>			<b>Sistema: CONCURSO- OPOSICION</b>
			<b>Turno: LIBRE</b>
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

## Tasas. Forma de pago:

<b>Importe:</b> 48,65 €	<b>Ingreso:</b>	<b>Giro Postal o Telegráfico:</b>	Fecha: Núm.:
<b>Transferencia Bancaria</b>	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104 BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

(Continúa al dorso)

**Solicita recibir información a través del correo electrónico:**

En su defecto será el indicado en sus datos personales.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

**La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.**

DATOS QUE SE ADJUNTAN (marcar los que adjunte):

- Cuarta.  Copia simple de los documentos de identidad que corresponda de acuerdo con la Base  
 Copia simple del título exigido en la convocatoria.  
 Recibo justificativo de abono de tasa de derecho de examen por importe de 48,65

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

.....  
 En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.go.b.es/sede-electronica-web/>.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

(firma)

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

**NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**

- *Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:*

\* Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados

\*Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes:

Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, nº 6) y en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Para la gestión de las listas de reserva, se deberá indicar, al menos, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado, se utilizará también para este fin.

. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la lista de reserva se realizará a través del mismo.

Es obligación de los candidatos mantener sus datos actualizados.



**Otros méritos alegados:**

...//... La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

<b>Formación</b>			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado

<b>Mérito alegado/acreditado</b>	<b>Observaciones</b>

Fdo:

**AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.**

## ANEXO IV

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación plaza: <u>ARQUITECTO/A TECNICO/A Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</u>	Sistema: CONCURSO- OPOSICION Turno: LIBRE

## DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio	Código postal	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

**(Nacionales españoles)**: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

**(Otra nacionalidad)**: no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En..... a.....de.....202...

Fdo:

---

**AL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.**

**TERCERO.** -La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**CUARTO.** - Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado; y en el tablón de edictos de la Corporación.

**QUINTO.** - Que se dé traslado de la presente resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la Mesa de Funcionarios de esta entidad local, y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y a los efectos oportunos”.

*Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.*

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Asier Antonia Gómez, documento firmado electrónicamente.



## Gestión Tributaria

## ANUNCIO

454

Nº Expte.: 104/2024

14179

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 26 de enero de 2024 acordó:

Primero.- Aprobación del Calendario del Contribuyente 2024 :



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LA  
MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD  
DE  
SANTA CRUZ DE LA PALMA  
CANARIAS

## CALENDARIO CONTRIBUYENTE 2024

TRIBUTOS		PLAZOS PARA EL PAGO		
		periodo	desde	hasta
MARZO	<b>IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS T.M.</b>	2024	05-mar.-24	11-nov.-24
	<b>Tasa CEMENTERIO</b>	2024	05-mar.-24	11-nov.-24
	<b>Tasa ENTRADA VEHÍCULOS</b>	2024	05-mar.-24	11-nov.-24
	<b>Tasa QUIOSCOS</b>	1er. Semestre 2024	05-mar.-24	11-nov.-24
	<b>Tasa MESAS y SILLAS</b>	2024	05-mar.-24	11-nov.-24
ABRIL	<b>Tasa recogida domiciliaria BASURAS</b>	1er. Semestre 2024	22-abr.-24	11-nov.-24
JUNIO	<b>IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (URBANA, RUSTICA Y BICES)</b>	2024	24-jun.-24	11-nov.-24
SEPTIEMBRE	<b>Tasa recogida domiciliaria BASURAS</b>	2º Semestre 2024	02-sep.-24	11-nov.-24
	<b>IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS</b>	2024	02-sep.-24	11-nov.-24
	<b>Tasa QUIOSCOS</b>	2º Semestre 2024	02-sep.-24	11-nov.-24

Transcurridos los plazos de ingreso anteriores sin haber satisfecho las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses de demora y, en su caso, las costas que procedan.

### BONIFICACIÓN DEL 5% POR DOMICILIACIÓN BANCARIA

Se recuerda a los Sres. Contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, pues en estos casos se disfrutará de una **bonificación del 5%** de la cuota, bonificación que se perderá de forma automática de ser devuelto el recibo por la entidad bancaria.

Segundo.- Aprobación de los padrones tributarios siguientes:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2024
- Tasa por prestación del servicio de Cementerio, ejercicio 2024
- Tasa por entrada y salida de vehículos a través de aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, ejercicio 2024.
- Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, primer semestre 2024.
- Tasa aprovechamiento especial de la vía pública con mesas y sillas, ejercicio 2024

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de éste Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los padrones precitados será desde el día **05 de marzo** hasta el **11 de noviembre de 2024**.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

- a) A través de las oficinas de la entidad bancaria CaixaBank ( en ventanilla, en los cajeros, por internet [www.CaixaBank.es/serviciodepagos](http://www.CaixaBank.es/serviciodepagos), por teléfono móvil con la app "Pago de Tributos)
- b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar su débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO**

455

12965

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, acordó la Aprobación de las Bases Genéricas reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Santa Úrsula:

**“BASES GENÉRICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA****1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones que la Corporación tenga contempladas en sus presupuestos generales.

**2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

Las presentes Bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toman en consideración los principios de eficacia en cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**3. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.**

La mera presentación de la solicitud conlleva la aceptación por el interesado de las bases, condiciones y obligaciones de la convocatoria para la ayuda.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, que será la concejal del Área correspondiente o persona en quien delegue, realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de Resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la presentación de solicitudes dentro de la fecha que se establezca, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases.

Una vez revisadas las solicitudes se otorgará, en su caso, un plazo improrrogable de **DIEZ días naturales** (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que sean subsanadas las deficiencias que hayan sido observadas en la documentación presentada. Posteriormente, a la vista de los criterios establecidos en estas bases, el órgano instructor efectuará propuesta de Resolución al órgano

competente para resolver, “el Sr. Alcalde – Presidente”, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, así como en las bases de ejecución de presupuesto del año correspondiente al Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Úrsula durante el mes natural, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 7.- de la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones. Además se publicará en la página web municipal ([www.santaursula.es](http://www.santaursula.es)), debiendo expresar:

- Objeto subvencionado.
- Importe de la subvención (Beneficiarios de las ayudas y cuantías).
- El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- Mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- Forma de abono de la subvención.
- Cualquier obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.
- Plazo y forma de justificación.

El Plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **6 meses** contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria del Boletín Oficial de la Provincia.

Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por el silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las Resoluciones podrán ser objeto de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que consideren conveniente en defensa de sus intereses. Si se optase por la interposición del recurso de reposición, no podrá acudir al Contencioso – Administrativo, en tanto aquel, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación del mismo.

#### **4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

1. Son obligaciones del beneficiario:
  - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
  - b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
  - c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
  - d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
  - g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
  - h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta ley.
  - i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de esta ley.
2. La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

## **5. CUANTÍA GLOBAL DE LA SUBVENCIÓN.**

La cuantía de las subvenciones vendrá determinada de acuerdo con las asignaciones que figuren en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Se concederán estas subvenciones hasta agotar la citada aplicación presupuestaria. No obstante lo anterior, el importe global consignado podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las subvenciones solicitadas en función de las disponibilidades presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otras subvenciones del área o mediante la oportuna modificación de créditos con cargo al remanente de Tesorería o crédito sobrante de otras aplicaciones presupuestarias.

## **6. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se hayan realizado dentro del ejercicio correspondiente.

La forma de abono o pago será prepago y pospago, según se determine en cada caso.

#### **7. GASTOS REALIZADOS.**

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período subvencionado determinado por la normativa reguladora de la subvención, aunque en este caso no se justifica económicamente este gasto.

#### **8. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General del Subvenciones aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Úrsula.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de esta ley o, en su caso, las establecidas en la normativa autonómica reguladora de la subvención.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la intervención General del estado se entiende referida a la intervención General del Ayuntamiento.

#### **9. CONTROL FINANCIERO.**

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Santa Úrsula se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, por la intervención de fondos de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la audiencia de cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### **10. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

##### **Infracciones Leves:**

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción.

En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

- c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencias de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.
- d) El incumplimiento de obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- e) Constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.  
Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:
  - No atender algún requerimiento.
  - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- f) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

**Infracciones Graves:**

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- b) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- c) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

**Infracciones Muy Graves:**

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Sanciones:

Sanciones por infracciones leves:

Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente de hasta el 50 % de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones graves:

Se impondrá una sanción por infracción grave equivalente de hasta el 100 % de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones muy graves:

Se impondrá una sanción por infracción muy grave equivalente de hasta el 150% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el art. 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

No obstante lo anterior, las multas por infracción deberán respetar los límites contemplados en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esto es:

Infracciones leves: hasta 750 euros.

Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

## **11. RÉGIMEN JURÍDICO.-**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003. Además del Plan Estratégico de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula periodo 2022-2024, aprobado en el Pleno Ordinario del 30 de noviembre de 2021.”

Y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a Información Pública, por espacio de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se entenderá definitivo el hasta entonces acuerdo provisional.

En Santa Úrsula, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, José Manuel Amador Gutiérrez, documento firmado electrónicamente.



**LOS SILOS****Área de Gestión Tributaria****ANUNCIO****456****14073**

Exp. núm.: 700/2023.

D.<sup>a</sup> Carmen Luz Baso Lorenzo, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**HACE SABER:**

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes por las tasas de Agua, Basura y Saneamiento, correspondiente al bimestre noviembre-diciembre del año dos mil veintitrés.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública

por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO****457****14031****Expediente nº: 2022010948**

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 197/2024 de fecha 25 de enero, se aprueba la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/excluidos del procesos selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **UNA (1) plaza de PSICOPEDAGOGO/A, Grupo I**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

(...)

*“PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICOPEDAGOGO/A, perteneciente al Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**A) ADMITIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
DÍAZ DE LA CRUZ	GLORIA TAIDE	**7908***
PÉREZ CORREA	MARÍA AINHOA	**6131***

**SEGUNDO.-** Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

**PRESIDENTE/A:**

- **Titular:** D. JUAN MIGUEL PÉREZ GARCÍA, Psicólogo del Ayuntamiento de La Orotava.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. JENNIFER GONZÁLEZ BRAVO, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

**VOCALES:**

- **Titular:** D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. JUANA MARÍA ARTELES RAMÍREZ, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ, Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. JORDI GARCÍA ACEVEDO, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria.
- **Titular:** D<sup>a</sup>. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. ZEBENZUI MESA MARCELINO, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- **Titular:** D<sup>a</sup>. MARÍA AURORA RANCEL DOMÍNGUEZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
- **Suplente:** D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

**SECRETARIO/A:**

- **Titular:** D<sup>a</sup>. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

**TERCERO.-** Indicar que la sesión constitutiva del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de la plaza de Psicopedagogo/a, Grupo I, tendrá lugar el día 05 de febrero, a las 09:30 horas, en sesión telemática.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.tacoronte.es/>] y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M<sup>a</sup> Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

458

13967

Expediente nº: 2022010947

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 199/2024, de fecha 25 de enero, se aprueba la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/excluidos del procesos selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **UNA (1) plaza de PSICÓLOGO/A, Grupo I**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

(...)

*“PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICÓLOGO/A, perteneciente al Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

### A) ADMITIDOS/AS:

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	SARA	**8571***
GUANCHE HERRERA	YELITZA COROMOTO	**6109***
IZQUIERDO TORRES	MARIA EUGENIA	**3736***
RAMOS PÉREZ	VÍCTOR MANUEL	**4352***
RODRÍGUEZ JORGE	AÍDA ESTHER	**4171***

**SEGUNDO.-** Designar como miembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

**PRESIDENTE/A:**

- **Titular:** D. JUAN MIGUEL PÉREZ GARCÍA, Psicólogo del Ayuntamiento de La Orotava.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. JENNIFER GONZÁLEZ BRAVO, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Puerto de la Cruz.

**VOCALES:**

- **Titular:** D. MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. JUANA MARÍA ARTILES RAMÍREZ, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** D. GERARDO TOMÁS CHINEA GONZÁLEZ, Técnico Superior de los Servicios Económicos y Financieros del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. JORDI GARCÍA ACEVEDO, Secretario General del Ayuntamiento de la Victoria.
- **Titular:** D<sup>a</sup>. MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. ZEBENZUI MESA MARCELINO, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.
- **Titular:** D<sup>a</sup>. MARÍA AURORA RANCEL DOMÍNGUEZ, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.
- **Suplente:** D. GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

**SECRETARIO/A:**

- **Titular:** D<sup>a</sup>. RAQUEL GONZÁLEZ ABREU, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D<sup>a</sup>. MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

**TERCERO.-** Indicar que la sesión constitutiva del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de la plaza de Psicólogo/a, Grupo I, tendrá lugar el día 05 de febrero, a las 09:00 horas, en sesión telemática.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.tacoronte.es/>] y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.”

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M<sup>a</sup> Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

459

13824

**Expediente n°:** 2022010921

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, en relación al proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de UNA (1) plazas de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, Grupo III, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, el Tribunal Calificador, en sesión celebrada el 24 de enero de 2024, ha adoptado, entre otras cuestiones, y de acuerdo con la Base 7 de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, y que literalmente dicen:

*“El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración”.*

Así mismo, en dicha Base se dice, además,

*“La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

**1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

- *Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

- *La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

## **2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:**

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

**3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.”*

Proceder a **REQUERIR** a la aspirante Dña. Juana María Mora Martín, con DNI: **\*\*4582\*\*** incluida en la lista definitiva de admitidos, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 101/2024, de fecha 12 de enero, para que, en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tacoronte, acredite los méritos aún no presentados y que hayan sido alegados en la fase de presentación de instancias, de conformidad con lo observado en la base séptima, y con la salvedad de los certificados que ha de emitir el Ayuntamiento de Tacoronte.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, Gustavo Trujillo Quijada, documento firmado digitalmente.

## EL TANQUE

### ANUNCIO

**460****13751**

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 0031-17/01/2024, del siguiente contenido literal, se han aprobado las bases reguladoras para otorgar ayudas de transporte y material escolar a estudiantes del municipio:

Vistas las bases que regulan las Ayudas de Transporte y material escolar a los/as estudiantes del municipio de El Tanque, cuyo texto se recoge íntegramente a continuación:

**BASES QUE REGULAN LAS AYUDAS PARA TRANSPORTE Y MATERIAL ESCOLAR DE LOS/AS ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE EL TANQUE.**

#### 1.- Requisitos:

A esta convocatoria podrán concurrir todos los estudiantes empadronados en este municipio al menos con un año de antelación a la fecha de la convocatoria y que presenten la siguiente documentación:

- D.N.I. en vigor.
- Certificado de Empadronamiento con referencia a la fecha de antigüedad.
- Comprobante de matrícula del curso 2023/2024, en aquellos estudios que NO puedan ser cursados en el municipio de El Tanque, y que precisen de un mínimo de 10 horas presenciales semanales.

#### 2.- Plazo y forma de presentación de las instancias:

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles desde su publicación en el boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Se presentarán en horario oficial, de lunes a viernes, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Tanque o la oficina de educación ubicado en la 2º planta y/o a través de la sede electrónica <https://eltanque.sedelectronica.es>

Expirado el plazo de presentación de instancias se procederá a la subsanación de aquellas que adolezcan de la falta de algún requisito, siendo el plazo de presentación de las subsanaciones que

se requieran de 10 días hábiles. Si transcurrido el mismo no se subsana quedarán desestimadas.

#### 3.- Baremación:

Por Decreto de Alcaldía, tras la finalización del plazo de presentación de instancias y subsanación de documentación, se concederán las ayudas para transportes y material escolar a estudiantes, con un límite máximo en la aplicación presupuestaria de gastos 3260.48100 de 6000,00 € conforme al siguiente criterio:

- La cantidad adjudicada será el resultado de dividir la cantidad prevista en la partida presupuestaria 3260.48100 que es de 6000,00 € por el número de solicitudes y la cantidad resultante se multiplicará al alza por un tercio para los alumnos que cursen estudios en municipios cuya distancia sea de más de 50 kilómetros con esta localidad, un tercio a la baja para los alumnos que cursen estudios en municipios cuya distancia sea de menos de 25 kilómetros con esta localidad, manteniéndose la cifra resultante de la división original para los estudiantes que cursen sus estudios en municipios ubicados a una distancia con esta localidad de entre 25 y 50 kilómetros.

#### 4.- Resolución:

Se notificará a los beneficiarios y se expondrá la Resolución en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Antes de finalizar el ejercicio presupuestario 31/12/2024 se deberá justificar la subvención concedida mediante facturas de compra de material escolar y/o facturas de gastos de gasolina, procediéndose a la devolución de la ayuda concedida si no se justifica en el plazo de tres meses desde su concesión.

Las presentes bases se regirán por lo previsto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de Desarrollo.

El Tanque, a veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO INTERVENTOR TESORERO, Alejandro Morales Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARICO****ANUNCIO**

461

15499

**Referencia: 4980/2023**

El Pleno, en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2023, aprueba definitivamente el expediente de modificación presupuestaria nº 9/2023, modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, , conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Suplemento de créditos resumido por capítulos:

**ESTADO DE GASTOS**

<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	191.502,56
VI	Inversiones reales	3.511,40
	<b>TOTAL</b>	<b>195.013,96</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

<b>CAPITULO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	195.013,96
	<b>TOTAL</b>	<b>195.013,96</b>

Villa de Arico, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

462

15502

**Referencia: 218/2024**

El Pleno, en sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2024, acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de modificación presupuestaria nº 1/2024, modalidad de crédito extraordinario, financiado con el Remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada, exceso de financiación por un importe total de TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (368.757,66€),

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace saber

que durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, todos aquellos que resulten interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en los términos establecidos en el artículo 170 de la Ley mencionada.

El expediente 218/2024 podrá ser examinado en las dependencias municipales, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>)

Villa de Arico, a veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, Firmado electrónicamente.



## VILLA DE BREÑA ALTA

## ANUNCIO

463

14154

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 51, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE PEDAGOGO-DIRECTOR.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Pedagogo-Director, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Pedagogo-Director.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Pedagogo-Director, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FELIPE PÉREZ VERÓNICA	***8038**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

464

14154

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 50, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
BATISTA BRITO EVA MARIA	***7376**
LOZANO SIMÓN ANGEL	***6373**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

465

14154

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 44, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR CENTRO RESIDENCIAL.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Director Centro Residencial, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Director Centro Residencial.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Director Centro Residencial, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

Ninguno

**EXCLUIDOS:**

APellidos y Nombre	DNI	Motivo
VARGAS PÉREZ ANA BEATRIZ	***8064**	Acreditación titulación exigida

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

466

14211

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 55, cuyo tenor es el siguiente:

**“DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de las plazas de personal funcionario incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1347, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las dos citadas de Técnico de Administración General.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con funcionarios/as de carrera, mediante sistema selectivo de concurso, de dos (2) plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

APellidos y Nombre	DNI
HERNÁNDEZ PÉREZ VICTOR MANUEL	***7765**
REYES GARCÍA LUIS FERNANDO	***2282**
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ JUANA ESTHER	***7222**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

467

14211

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 52, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con funcionarios/as de carrera, de las plazas de personal funcionario incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1347, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las dos citadas de Auxiliar Administrativo.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con funcionarios/as de carrera, mediante sistema selectivo de concurso, de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
ARDILA PINTO NELCY JOHANNA	***3469**
CAMACHO GARCÍA ÍNGRID	***8556**
LONDOÑO RAMÍREZ ADRIANA	***5586**
MARRERO DÍAZ MARÍA BELÉN	***6121**
MARTÍN HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***7782**
PAGES GONZÁLEZ VÍCTOR ALEJANDRO	***7230**
PÉREZ MARTÍN EVA ANNA	***8123**
PÉREZ VIDART ELISA	***9179**

RODRÍGUEZ PÉREZ MARÍA JOSÉ	***6723**
SANTOS SICILIA NÉLIDA	***6625**
VERA SANTOS ESTEFANÍA	***8019**

**EXCLUIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>MOTIVO</b>
BALBÁS AGUILAR RAQUEL	***9698**	- No presenta justificante que acredite el abono, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la tasa correspondiente - No presenta Anexo I conforme al formato establecido - No presenta Anexo II conforme al formato establecido
GARCÍA DÍAZ HARYYURIS COROMOTO	***3246**	- No presenta Anexo I conforme al formato establecido - No presenta Anexo II conforme al formato establecido

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

468

14211

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 49, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE AEDL-COORDINADOR.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de AEDL-Coordinador, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de AEDL-Coordinador.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de AEDL-Coordinador, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

APPELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DÍAZ BETHENCOURT CARLOS LUIS	***7133**
LOZANO SIMÓN ANGEL	***6373**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

469

14139

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 46, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ECONOMISTA.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Técnico Economista, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Técnico Economista.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Técnico Economista, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
BETHENCOURT HERNÁNDEZ ALBERTO	***6901**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.



## ANUNCIO

470

14139

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 47, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO GESTIÓN CULTURAL.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Técnico Gestión Cultural, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Técnico Gestión Cultural.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Técnico Gestión Cultural, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FERRAZ RODRÍGUEZ MÓNICA MARIA	***7856**
LOZANO SIMÓN ANGEL	***6373**
MARCOS BLÁZQUEZ AMADA	***1873**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

471

14139

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 48, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE DOS PLAZAS DE PEDAGOGO.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran dos (2) plazas de Pedagogo, Grupo I.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Pedagogo.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de dos (2) plazas de Pedagogo, Grupo I, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
FRANCISCO HERRERA ISABEL MARÍA	***8038**
GARCÍA BATISTA MÓNICA TERESA	***8151**
POPESCU LOREDANA	***0628**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

472

14143

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 45, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentran seis plazas de Auxiliar administrativo, Grupo IV.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas las citadas de Auxiliar Administrativo.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de seis (6) plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo IV, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
ARDILA PINTO NELCY JOHANNA	***3469**
CAMACHO GARCÍA ÍNGRID	***8556**
LONDOÑO RAMÍREZ ADRIANA	***5586**
MARRERO DÍAZ MARÍA BELÉN	***6121**
MARTÍN HERNÁNDEZ NIEVES MARÍA	***7782**
NAVARRO HERNÁNDEZ MARÍA TERESA	***6977**
PAGES GONZÁLEZ VÍCTOR ALEJANDRO	***7230**
PÉREZ MARTÍN EVA ANNA	***8123**
PÉREZ VIDART ELISA	***9179**
RODRÍGUEZ PÉREZ MARÍA JOSÉ	***6723**

ROMERO SANTANA DOMINGO JORGE	***5303**
SANTOS SICILIA NÉLIDA	***6625**
VERA SANTOS ESTEFANÍA	***8019**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

473

14143

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 25 de enero de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 54, cuyo tenor es el siguiente:

**"DECRETO: APROBACIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA EFECTUADA, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA, PARA LA PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO GESTIÓN DEPORTIVA.**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022, se publicó anuncio de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, la cual fue aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 504, de fecha 19 de mayo de 2022, todo ello en aplicación de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, resultando que entre la relación de plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público se encuentra una (1) plaza de Técnico Gestión Deportiva, Grupo II.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 78, de 28 de junio de 2023, se publicaron íntegramente las bases que han de regir el proceso de la convocatoria del procedimiento selectivo extraordinario, para la provisión, con personal laboral fijo, de las plazas de personal laboral incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, mediante el sistema de concurso, para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, las cuales fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 1348, de fecha 20 de diciembre de 2022; habiéndose publicado también anuncio de las referidas bases en el Boletín Oficial de Canarias nº 142, de fecha 19 de julio de 2023.

Visto que en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023, se publicó anuncio referente a la convocatoria para proveer varias de las plazas incluidas en la citada Oferta de Empleo Público, figurando entre las mismas la citada de Técnico Gestión Deportiva.

Considerando que ha expirado el plazo para la presentación de solicitudes, con lo cual corresponde, conforme se establece en la base 4 CUARTA de las que rigen el procedimiento, dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en los términos indicados en dicha base 4.

Teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa vigente al efecto, **HA RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo convocado para la provisión, con personal laboral fijo, mediante sistema selectivo de concurso, de una (1) plaza de Técnico Gestión Deportiva, Grupo II, desarrollado en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en los siguientes términos:

**ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
GARCÍA RODRÍGUEZ LIDIA	***3569**
LOZANO SIMÓN ANGEL	***6373**
PEÑA CONCEPCIÓN FRANCISCO ALEXIS	***8186**

**EXCLUIDOS:**

Ninguno

**Segundo.-** Conceder, conforme se establece en las bases que rigen el procedimiento selectivo, un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para subsanar los defectos a que hubiese lugar.

**Tercero.-** Remitir anuncio de la presente Resolución para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse también en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Breña Alta, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARACHICO****Secretaría General****ANUNCIO****474****14172**

Expte. nº: 0132/2024.

Aprobado inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de enero de 2024, el expediente de modificación de las bases de ejecución nº 33 del Presupuesto Municipal para el año 2023, prorrogado para el presente año 2024, mediante Decreto nº 2024-0024, de fecha 12 de enero de 2024, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los interesados en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://garachico.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones.

Garachico, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE GARAFÍA****ANUNCIO****475****13480**

CONVOCATORIA AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

BDNS (Identif.): 741159.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741159>).

CONVOCATORIA AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

En la Villa de Garafía, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez.

**ANUNCIO****476****24201**

Se ha concedido Licencia Urbanística de obra mayor a TMTINTERNATIONALOBSERVATORY, LLC representado por DOÑA GRECIA FALCÓN, para la realización de las obras de "CARRETERA DE ACCESO AL OBSERVATORIO THIRTY METER TELESCOPE (TMT)", sito en Roque de los Muchachos de este Término Municipal de la Villa de Garafía, mediante decreto 2023-1234, de fecha 30 de noviembre de 2023, que trascrita literalmente a continuación dice:

“Expediente nº: 1505/2023.

Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: LICENCIA URBANÍSTICA-CARRETERA DE ACCESO AL OBSERVATORIO THIRTY METER TELESCOPE (TMT).

Interesado: TMTINTERNATIONALOBSERVATORY, LLC representada por DOÑA GRECIA FALCÓN.

Fecha de iniciación: 08/11/2023.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Vista la instancia presentada el 06/11/2023 y registro de entrada nº 2023-E-RE-706, por GABRIEL EMERIO HENRIQUEZ PEREZ en nombre de TMT INTERNATIONAL OBSERVATORY, LLC representada por DOÑA GRECIA FALCÓN, con identificación nº \*\*\*, solicitando licencia urbanística para las obras de "CARRETERA DE ACCESO AL OBSERVATORIO THIRTY METER TELESCOPE (TMT)", sito en Roque de los Muchachos, en este término municipal.

Visto que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía de fecha 09 de Noviembre de 2023, el Arquitecto Técnico Municipal ha emitido informe favorable condicionado, para la realización de obra mayor de carretera de acceso al observatorio TMT, de nuevo trazado que partirá de la última curva de la vía de acceso al Observatorio Gran Telescopio de Canarias (Gran Tecan), situado en este término municipal de la Villa de Garafía, hasta el futuro Observatorio TMT a ubicar en el término municipal de Puntagorda y que se transcribe literalmente a continuación:

"REF: TMT2\_ Informe licencia OM Carretera de acceso al Observatorio TMT en Roque de los Muchachos.

Expte: 1505/2023.

INSTANCIA: Registro Entrada nº 2023-E-RE-706 de fecha 06/11/2023.

PROMOTOR: TMT INTERNATIONAL OBSERVATORY, LLC representada por DOÑA GRECIA FALCÓN.

ASUNTO: CARRETERA DE ACCESO AL OBSERVATORIO THIRTY METER TELESCOPE (TMT).

SITUACIÓN: Roque de los Muchachos. Villa de Garafía.

DON MIGUEL ÁNGEL QUESADA REYES, ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE GARAFÍA.-

En cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 9 de noviembre actual y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 342 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (BOC 138, de 19/07/2017), en base al asunto de referencia y conforme a la documentación presentada, emite el siguiente,

**INFORME TÉCNICO**

PRIMERO: Que según el Plan General de Ordenación de la Villa de Garafía (PGO), Aprobado Definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 06 de mayo de 2019, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 69, de fecha 7 de junio del mismo año, el proyecto de referencia queda situado dentro del ámbito del SISTEMA GENERAL DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO DEL ROQUE DE LOS MUCHACHOS (SG-CF 50.1). Este Sistema General queda comprendido por los terrenos, construcciones e instalaciones destinadas a las actividades de desarrollo científico relacionados con la astrofísica, según lo establecido en el artículo 163.4.g) de las Normas Urbanísticas de Ordenación Estructural (NUOE) del Plan General.

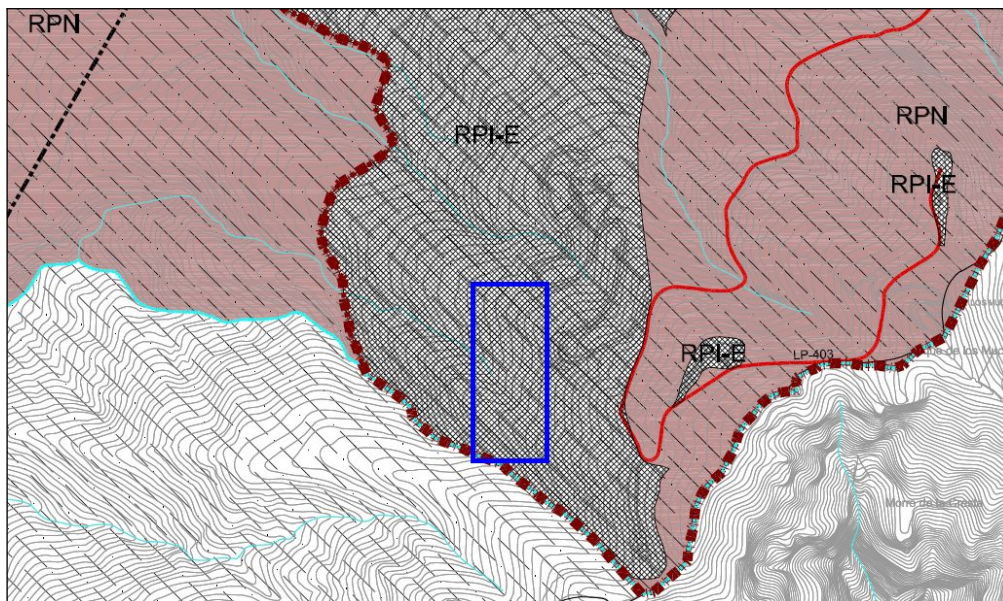
SEGUNDO: Que según el PGO clasifica el terreno donde se emplaza la actuación objeto de informe como SUELO RÚSTICO con la categoría de SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS (RPI-E). El artículo 3, letra B, apartado 2 del Anejo de Ordenación Pormenorizada del Área de Equipamiento Científico Roque de los Muchachos (SG-CF), establece que:

“2. Se admite la implantación “ex novo” del uso de infraestructura aeroportuaria y el uso de infraestructura viaria en los suelos clasificados como Suelo Rústico de Protección de Infraestructura y Equipamientos (RPI-E), con las condiciones de admisión recogidas en el Capítulo V ‘Uso de Infraestructura’ del Título Octavo ‘Condiciones Generales de los Usos’ de las Normas de Ordenación Estructural del presente PGO, así como las determinaciones establecidas en

la ficha correspondiente del Fichero de Ámbitos Urbanísticos y de Gestión del presente PGO.”

Así mismo, el apartado 2 del artículo 9 de dicho Anejo de Ordenación Pormenorizada, expresa que:

“2. Se podrán ejecutar “ex novo” accesos rodados a interiores de parcela que comuniquen con las nuevas instalaciones científicas y a las zonas de servicio de estas.”



**Plano de situación según PGO, donde se indica, en azul, la ubicación del proyecto.**

TERCERO: Que según el presente Anejo de Ordenación Pormenorizada del Área de Equipamiento Científico Roque de los Muchachos, el proyecto queda afectado por las Zonas siguientes:

#### ZONAS DE USO MODERADO (art.4.4.b).

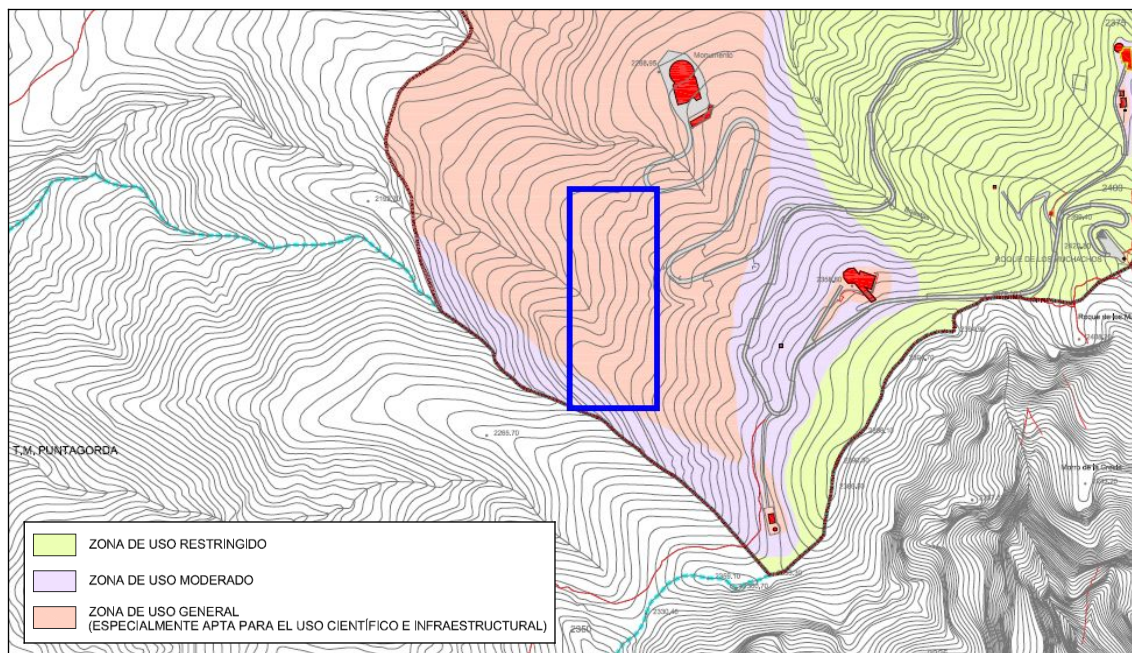
Son espacios que no recibirán actuaciones importantes y cuyo uso fundamental será la investigación astrofísica y también la conservación ambiental. Sobre estos espacios se prevé exclusivamente, el desarrollo de intervenciones blandas que permitan al visitante acercarse al

entorno natural que le rodea, siempre de acuerdo con el régimen básico de usos.

#### ZONAS DE USO GENERAL (art.4.4.c).

Especialmente apta para el uso científico y el uso de infraestructuras. Dentro de esta zona es donde se encuentran localizados todos los telescopios existentes y sus servicios auxiliares, descritos anteriormente en esta Memoria, así como los espacios óptimos, por condiciones de topografía y orientación, para próximas instalaciones científicas.



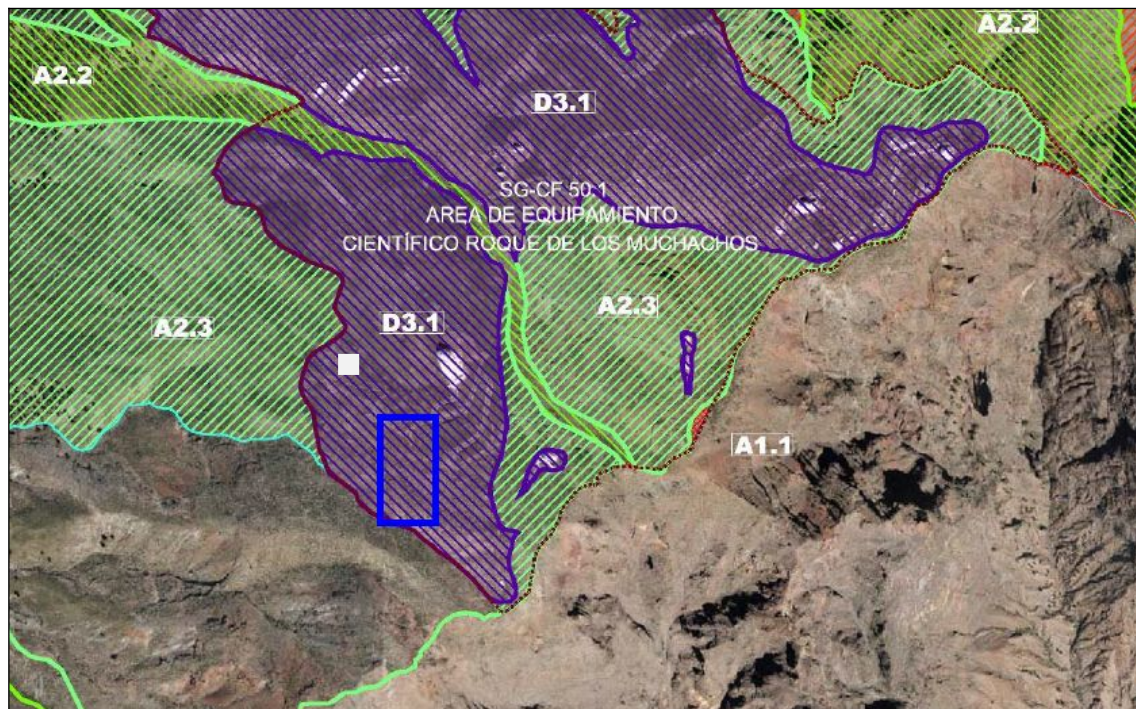


**Plano de Zonificación del Anejo de Ordenación Pormenorizada del Área de Equipamiento Científico Roque de los Muchachos, donde se indica, en azul, la ubicación de la actuación.**

CUARTO: Que según se desprende de los artículos 23.7 y 251.3 de las Normas del Plan Insular de Ordenación de la Isla de La Palma (PIOLP), Aprobado Definitivamente según Decreto 71/2011, de 11 de marzo (BOC nº 67 de 1 de abril de 2011), los equipamientos establecidos mediante símbolos en el plano “P4 Sistemas de Infraestructuras y Equipamientos” del Plan Insular, una vez delimitados en este caso por el PGO, pasan a formar parte de la zona D3.1 'Área especializada de infraestructuras y equipamientos' y los usos correspondientes son los de esta zona adaptados al uso específico establecido por el PIOLP. En este sentido, se modifica la categoría del suelo en el ámbito del Sistema General Científico Roque de Los Muchachos (SG-CF 50.1), puesto que el suelo finalmente destinado al equipamiento es el correspondiente a las zonas de uso general y parte de la zona de uso moderado. Dichas zonas pasan a formar parte de la Zona D3.1, modificando su zonificación PORN de zona A2.3 a D3.1 “Área

especializada de infraestructuras y equipamientos”, a la que le resulta aplicable el régimen de usos propio de esta zona con las limitaciones que derivan de la zonificación (solo actuaciones blandas en la parte correspondiente a uso moderado). El suelo correspondiente a la zona de uso restringido y el resto de la zona de uso moderado permanece en zona “A2.3 Red Natura terrestre en entorno natural” y se categoriza exclusivamente como RPN, aunque forma parte del ámbito global delimitado. El resto del ámbito se categoriza como Suelo Rústico de Protección de Infraestructuras y Equipamientos (RPI-E).

Sin perjuicio de la previsión expresa del equipamiento en el Plan Insular y en el PGO, y el paso de zona A2.3 a D3.1, el suelo afectado no pierde su condición de LIC/ZEC y ZEPA por lo que se debe dar cumplimiento a la normativa aplicable dada su inclusión en la Red Natura 2000.



**Zonificación PORN propuesta de la zona D3.1 en el ámbito del Roque de Los Muchachos, donde se localiza, en azul, la ubicación de la actuación.**

QUINTO: Que la Ley 4/81, del 25 de Marzo, de reclasificación del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente, con la creación en su artículo cuarto de una zona periférica de protección, deja bajo su jurisdicción a toda superficie del Observatorio del Roque de Los Muchachos, clasificando su terreno como suelo no urbanizable de protección especial, prohibiéndose toda construcción, excepto las de interés público preferente, clasificación ésta que abarca las instalaciones destinadas a la observación astronómica.

SEXTO: Que según lo establecido en el apartado 2 de la Disposición Adicional Decimoctava, relativa al Régimen de los observatorios astrofísicos de Canarias, la actividad científica, cuando se realice en suelo rústico, tiene la calificación de uso ordinario a los efectos de la presente ley y comprende la construcción y uso de las edificaciones e instalaciones necesarias para el desarrollo de esa actividad y, en particular, la instalación de telescopios, las construcciones para albergar los equipamientos destinados a los centros de investigación vinculados al Instituto de Astrofísica de Canarias y demás entidades vinculadas o autorizadas, así como las necesarias para el alojamiento del personal investigador y para el desarrollo de la actividad divulgativa o formativa relacionada con la actividad.

SÉPTIMO: La actuación informada se localiza dentro de los límites del Observatorio del Roque de Los Muchachos (ORM), en la parcela catastral nº 1 del polígono 1.

OCTAVO: Que las obras que se pretenden están basadas en la realización de una carretera de nuevo trazado que partirá de la última curva de la vía de acceso al Observatorio Gran Telescopio de Canarias (Gran Tecan), situado en este término municipal de la Villa de Garafía, hasta el futuro Observatorio TMT a ubicar en el término municipal de Puntagorda.

Esta nueva vía estará constituida por dos carriles pavimentados con capa asfáltica de 3,00 m. de ancho, con un hombro de 0,60 m. en ambos lados, dando un ancho total de 7,20 m. Los requisitos principales para el diseño son, no exceder una pendiente máxima de 10%, evitar curvas para poder facilitar los grandes transportes, reducir el movimiento de tierras y mantener la longitud total, e impacto asociado en el terreno al mínimo posible.

El tramo de carretera a ejecutar en este término municipal tiene una longitud de 417,00 metros lineales y las coordenadas UTM de dicho tramo son las siguientes:

Inicio: x=217.571 ; y=3.184.266

Final: x=217.484 ; y=3.183.965

El trazado para el acceso hacia el TMT también se usará para canalizar las instalaciones eléctricas y de comunicaciones, que irán enterradas. Los conductos eléctricos y de comunicaciones, se ubicarán debajo de la vía, con cajas y arquetas adyacentes para facilitar el mantenimiento, sin tener que cerrar los accesos. Para la conexión final de estas instalaciones con la infraestructura existente de ORM, se requerirá hacer zanjas adicionales, hasta llegar al punto adecuado para terminación de dicha instalación. De igual manera se realizarán las conducciones de agua potable y aguas residuales, sin uso por el momento hasta la futura ejecución de las infraestructuras por parte del ORM para su conexión.

NOVENO: Que el Proyecto Básico redactado por el Arquitecto, D. Gabriel Henríquez Pérez, colegiado nº 1.037 del COA-LP, suscrito con fecha de octubre de 2023 y relativo al asunto de referencia, ha sido revisado favorablemente por esta Oficina Técnica.

DÉCIMO: Que consta en el expediente, certificado del acuerdo favorable condicionado expedido por el Secretario del Patronato del Parque Nacional de La Caldera de Taburiente, como órgano rector, de la reunión celebrada por el Pleno del Patronato del Parque el 27 de agosto de 2018.

DECIMOPRIMERO: Que el proyecto cuenta con acuerdo de DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO "THIRTY METER TELESCOPE (TMT)" PROMOVIDO POR LA ENTIDAD THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC (TIO), adoptado por El Ayuntamiento de Puntagorda en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de diciembre de 2018, el cual fue publicado en el BOP nº 13 de fecha 30/01/2019. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 14 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, que determina que el Ayuntamiento es el competente para emitir la declaración de impacto ambiental del proyecto, a través del órgano ambiental que designe, con la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo.

Conforme a lo dispuesto en la citada Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, la evaluación de impacto ambiental de proyectos se

realizará de conformidad con la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El artículo 5.1.d.) de la citada Ley 21/2013, de 9 de diciembre, define la figura del <<órgano sustantivo>> en los siguientes términos:

"Órgano sustantivo»: órgano de la Administración pública que ostenta las competencias para adoptar o aprobar un plan o programa, para autorizar un proyecto, o para controlar la actividad de los proyectos sujetos a declaración responsable o comunicación previa, salvo que el proyecto consista en diferentes actuaciones en materias cuya competencia la ostenten distintos órganos de la Administración pública estatal, autonómica o local, en cuyo caso, se considerará órgano sustantivo aquel que ostente las competencias sobre la actividad a cuya finalidad se orienta el proyecto, con prioridad sobre los órganos que ostentan competencias sobre actividades instrumentales o complementarias respecto a aquella."

El precepto transcrito tiene especial interés en el caso que nos ocupa pues, es cierto que el proyecto afecta a los términos municipales de Puntagorda y la Villa de Garafía, pero no es menos cierto que la actuación principal, es decir, aquella <<a cuya finalidad se oriente el proyecto>> es la situada en el municipio de Puntagorda, mientras que las actuaciones previstas en el municipio de Villa de Garafía (carretera de acceso, servicios de abastecimiento eléctrico, comunicaciones, conducciones de agua potable y residuales y almacén de acopio), tienen un claro carácter <<instrumental>> o <<complementario>>.

Por tanto, no cabe duda que la condición de órgano sustantivo corresponde al Ayuntamiento de Puntagorda.

En aplicación del apartado 4 de la Disposición Adicional Primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, el Ayuntamiento de Puntagorda en su calidad de Administración competente para aprobar el proyecto ha diferenciado entre el órgano sustantivo (Junta de Gobierno Local) y órgano ambiental, atribuyendo esta última competencia al Pleno de dicho Ayuntamiento que ha procedido a la aprobación de la declaración de impacto ambiental de la integridad del proyecto (tanto en sus actuaciones principales, en el municipio de Puntagorda, como en las complementarias situadas en el municipio de Villa de Garafía).

DECIMOSEGUNDO: Que la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Puntagorda, con fecha 6 de octubre de 2023, adoptó la Resolución nº 149/2023,

donde resuelve que la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE THIRTY METER TELESCOPE e instalaciones anexas y complementarias, TMT”, estará en vigor hasta el día 24 de septiembre de 2026.

DECIMOTERCERO: Que consta en el expediente Informe de la Sección de Patrimonio Histórico y Arqueológico del Cabildo Insular referente a dicho proyecto, de fecha 3 de febrero de 2017 y posterior emitido el 9 de marzo de 2017, según lo establecido en el artículo 74.5 del Plan Insular de Ordenación de la Isla de La Palma, con el objeto de determinar si la actuación solicitada es admisible al ubicarse en un área de interés histórico y arqueológico.

DECIMOCUARTO: Que también consta Informe favorable condicionado del Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de La Palma (Ref: INF/OT-026/2018) de fecha 30 de agosto de 2018, como órgano de gestión del espacio protegido Red Natura 2000, lugar donde se ubican las actuaciones.

DECIMOQUINTO: El plazo de inicio de las obras será con anterioridad al día 24 de septiembre de 2026 y el de duración de las mismas se fija en 4 años. El presupuesto de ejecución material de la obra es de 882.960,00 Euros.

DECIMOSEXTO: No estará autorizada ninguna actuación no prevista en el proyecto presentado y la licencia de obras quedará condicionada a las especificaciones realizadas en la indicada DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO DENOMINADO “THIRTY METER TELESCOPE (TMT)”, acordada por el Ayuntamiento de Puntagorda en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de diciembre de 2018 y publicada en el BOP nº 13 de fecha 30/01/2019, así como los establecidos en los informes sectoriales pertinentes.

Por todo lo cual y estimando que la obra está considerada como OBRA MAYOR, según lo establecido en el artículo 2.4.g) relativo a las definiciones utilizadas en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se informa FAVORABLEMENTE condicionada al cumplimiento de lo especificado en el epígrafe anterior.

En la Villa de Garafia, a 14 de noviembre de 2023.

EL ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL, firmado electrónicamente, Miguel Ángel Quesada Reyes".

Visto el informe de la Secretaría municipal, emitido el día 29 de noviembre de 2023 y en sentido favorable condicionado, en el mismo sentido que lo expuesto en el informe del Técnico Municipal:

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Conceder licencia urbanística para la realización de la actuación urbanística descrita en los antecedentes, a TMT INTERNATIONAL OBSERVATORY, LLC, con identificación nº \*\*\*, representado por DOÑA GRECIA FALCON, con identificación nº \*\*\*, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

- Las obras se ajustarán en su ejecución al proyecto presentado junto a la solicitud y a las normas de planeamiento vigentes en el municipio.

- Las obras se ajustarán a lo estipulado en los distintos informes sectoriales e informe técnico municipal.

SEGUNDO.- Las actuaciones deberán iniciarse con anterioridad al día 24 de septiembre de 2026, y el de duración de las mismas será de 4 años.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al interesado junto con los recursos pertinentes

CUARTO.- Advertir al interesado que deberá notificar al Ayuntamiento el inicio de las obras al menos con diez días de antelación a la fecha proyectada para dicho inicio, a los efectos de levantar acta de replanteo.

QUINTO. Será preceptiva la colocación de un cartel visible desde la vía pública cuyas dimensiones coincidieran con el formato A4 y en el cual se indicara el número y la fecha de la licencia urbanística que se concede mediante el presente decreto, así como el titular de la misma y la fecha de comienzo y caducidad de esta

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo establecido en el art.42.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Villa de Garafia, a veintinueve de diciembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes**

**ANUNCIO**

477

14258

**Expediente n.º: 21989/2023**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad, por Concurso de Méritos, de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	Auxiliar de Archivo y Biblioteca
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Categoría	7

De conformidad con las bases generales aprobadas en Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada n.º 2023-7581, de fecha 22 de noviembre de 2023.

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas número 2024-0592, de fecha 25 de enero de 2024.

**SE PUBLICA**, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>NIF</b>	<b>Nombre</b>
***091***	LORENZO LUIS, ANA BELÉN
***637***	LOZANO SIMÓN, ÁNGEL
***7574**	LUIS DÍAZ, FAUSTINO ADOLFO

**EXCLUIDOS:**

<b>NIF</b>	<b>Nombre</b>	<b>Causa exclusión</b>
***577***	GÓMEZ VILLASEÑOR, MARÍA DEL PRADO	6 No presenta modelo de Autoliquidación de Tasas.
***914***	HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, YURENA ESTHER	4

**Motivos de exclusión:**

- 1) No presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada, en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.
- 2) No presentar documento acreditativo de la Nacionalidad.
- 3) No acreditar la titulación.
- 4) No acreditar el abono de la tasa de examen.
- 5) No presentar la autobaremación, en el modelo anexo II, de las Bases Específicas.
- 6) Otros.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villa de La Orotava, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA****ANUNCIO**

478

14252

Transcurrido sin reclamaciones el plazo de treinta (30) días hábiles de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la “**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**”, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 139/17.11.2023, conforme a lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha quedado definitivamente aprobado, procediéndose por medio del presente a la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la propia Ley 7/1985.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.****CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL****Artículo 1. Establecimiento del impuesto y normativa aplicable.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se acuerda la imposición y ordenación en el municipio de San Juan de la Rambla del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

2. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se regirá en este municipio:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. Por la presente Ordenanza Fiscal.

**CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE****Artículo 2. Hecho imponible.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana manifestado a consecuencia de la transmisión de la propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce limitativo del dominio sobre los bienes mencionados.

El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis-causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia, con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se devengará este impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 20/1990, de 15 de octubre, del Deporte y el Real Decreto 1.084/1991, de 15 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

5. En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas en los apartados 3 y 4.

6. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores o personas con discapacidad sujetas a patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para el adecuado ejercicio de su capacidad jurídica, cuyo ejercicio se llevara a cabo por las mujeres fallecidas como consecuencia de violencia contra la mujer, en los términos en que se define por la ley o por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

7. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a. El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b. El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación.

### CAPÍTULO III. EXENCIONES

#### Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a. La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b. Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurran las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutada en los últimos cinco años sea superior al 25% del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del impuesto.
- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.



- c. Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a. El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, a las que pertenece este municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de Derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.
- b. Este municipio y demás entidades locales que lo integren o en las que él se integre, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.
- c. Las instituciones que tenga la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.
- d. Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e. Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.
- f. La Cruz Roja Española.
- g. Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

#### **CAPÍTULO IV. SUJETOS PASIVOS**

##### **Artículo 4. Sujetos pasivos.**

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

- a. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.6 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno, o aquella a favor de la cual se constituya o se transmita el derecho real de que se trate.
- b. En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.6 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.6 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o aquella a favor de la cual se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

#### **CAPÍTULO V. BASE IMPONIBLE**

##### **Artículo 5. Base imponible**

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el presente artículo.

3. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a. En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, el coeficiente anual que corresponda al periodo de generación se aplicará sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, y en particular las siguientes reglas:

– Se entiende que el valor del usufructo y derecho de superficie temporal es proporcional al valor del terreno, a razón del 2% por cada periodo de un año, sin que pueda exceder el 70%.

– En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70 por 100 del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100 del valor total.

– El usufructo constituido a favor de una persona jurídica si se estableciera por plazo superior a treinta años o por tiempo indeterminado se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria.

– El valor de los derechos reales de uso y habitación es el que resulta de aplicar el 75% del valor del terreno sobre el que fue impuesto, de acuerdo con las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios, según los casos.

– El valor del derecho de la nuda propiedad debe fijarse de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o habitación y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, al mismo tiempo, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

– En los usufructos sucesivos el valor de la nuda propiedad se calculará teniendo en cuenta el usufructo de mayor porcentaje.

c. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los coeficientes anuales contenidos en el apartado 6 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los coeficientes anuales contenidos en el apartado 6 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e. En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f. En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 7 del artículo 2, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponible como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a. Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b. A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

6. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose a la Alcaldía para dar publicidad a los nuevos coeficientes que resulten aplicables.

7. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 7 del artículo 2, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

## CAPÍTULO VI. DEUDA TRIBUTARIA

### Artículo 6. Tipo de gravamen y cuota.

1. La cuota íntegra del impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 27%.
2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, la bonificación a que se refiere el artículo 7 de esta Ordenanza Fiscal.

### Artículo 7. Bonificación.

1. En los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte, cuando se refieran a la vivienda habitual del causante, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes, así como descendientes y adoptados, gozarán de una bonificación en la cuota del impuesto, en los términos previstos en el apartado siguiente.

2. La bonificación será aplicable de acuerdo con los siguientes porcentajes, en función del importe de la base Imponible general del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del adquirente o adquirentes correspondiente al año anterior al del fallecimiento:

— Hasta 15.025,30 euros	95%
— Entre 15.025,30 y 30.050,61 euros	75%
— Entre 30.050,61 y 60.101,21 euros	40%
— Más de 60.101,21 euros	20%

3. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tiene un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente de Código Civil.

Asimismo, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el causante de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores al fallecimiento. Si hubiese tenido su último domicilio en un centro residencial o socio-sanitario se podrá aplicar la reducción sobre el inmueble que hubiese constituido su vivienda inmediatamente antes de su traslado a dicho centro.

4. La presente bonificación se aplicará de oficio, si bien sólo se concederá cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente, y no como consecuencia de un requerimiento de la Administración tributaria, la correspondiente declaración o autoliquidación dentro del plazo previsto en el artículo 9.1, apartado b).

## **CAPÍTULO VII. DEVENGO DEL IMPUESTO**

### **Artículo 8. Devengo del impuesto.**

1. El impuesto se devenga:

- a. Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.
- b. Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

- a. En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b. En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del causante.

3. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

## **CAPÍTULO VIII. GESTIÓN DEL IMPUESTO**

### **Artículo 9. Gestión del impuesto.**

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a. Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b. Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La autoliquidación deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

- a. Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
- b. En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración
- c. Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.
- d. Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma. d. Situación física y referencia catastral del inmueble.
- e. Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
- f. Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
- g. Opción, en su caso, por el método de determinación directa o real de la base imponible.
- h. En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes y justificación.

3. En el caso de actos mortis causa, se acompañará además a la autoliquidación la siguiente documentación:

- a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- c. Copia del certificado de defunción.
- d. Copia de certificación de actos de última voluntad.
- e. Copia del testamento, en su caso.

4. También estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, acompañado de los elementos de prueba donde conste el valor de aquél en el momento de su transmisión y adquisición.

5. El Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

6. Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 2.7 y 5.7 respectivamente, el ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

7. En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 5.3.a), párrafo tercero, de la presente Ordenanza fiscal.

#### **Artículo 10. Obligación de Comunicación.**

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a. En los supuestos contemplados en el artículo 3.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico "inter vivos", el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b. En los supuestos contemplados en el artículo 3.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo anterior.

2. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el artículo 9 y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su N.I.F. y su domicilio, así como la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 11. Colaboración y cooperación interadministrativa.**

A los efectos de la aplicación del impuesto, en particular en relación con el supuesto de no sujeción previsto en el artículo 2.7, así como para la determinación de la base imponible mediante el método de estimación directa, de acuerdo con el artículo 5.7 podrá suscribirse el correspondiente convenio de intercambio de información tributaria y de colaboración con la Agencia Tributaria Canaria.

#### **Artículo 12. Competencias sobre gestión y recaudación.**

1. La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. En el caso de que la gestión y recaudación del presente impuesto se encontrara atribuida al Consorcio de Tributos de Tenerife, en virtud de un acuerdo de encomienda vigente, le corresponderán las competencias sobre gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, siendo de aplicación la Ordenanza Fiscal General de dicho Organismo, relativa a los tributos y demás ingresos de derecho público encomendados.

#### **Artículo 13. Infracciones y sanciones.**

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el artículo 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

#### **Disposición adicional única. Modificaciones del impuesto.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

#### **Disposición final única. Entrada en vigor.**

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación.

Todo lo cual se publica por la secretaria general en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de San Juan de la Rambla, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****ANUNCIO****479****13491**

Extracto del decreto de alcaldía número 2024-0154, de 25 de enero, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIII Concurso de Relato Hiperbreve de El Sauzal 2024.

BDNS (Identif.): 741184.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741184>).

#### 1. Participantes

Han de cumplirse dos requisitos:

- Ser mayor de 14 años de edad.
- Ser residente en España (independientemente de su nacionalidad).

#### 2. Categorías.

Se establecen las siguientes categorías:

- Categoría juvenil: Entre los 14 y los 17 años.
- Categoría adulta: De 18 años en adelante.

#### 3. Formato de la obra.

Los trabajos versarán sobre un tema libre a elección del participante.

b. Cada participante podrá presentar un solo relato al concurso.

c. Las obras se presentarán escritas en prosa, en lengua castellana, sin faltas de ortografía; deberán ser originales y no haber sido premiadas en ningún certamen literario.

d. La extensión del relato tendrá un máximo de 25 líneas a formalizar en la plantilla facilitada en el anexo III (interlineado simple y fuente Verdana a tamaño 10).

Los trabajos que no cumplan los requisitos anteriores serán excluidos del concurso.

#### 4. Plazo y modo de presentación de los relatos.

Plazo: La admisión de trabajos quedará abierta desde el momento de la publicación de las presentes en el sitio web del Ayuntamiento de El Sauzal, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), hasta las 24.00 horas del domingo 7 de abril de 2024.

b. Modo de presentación: Se ofrecen las siguientes vías:

- Por correo electrónico a [cultura@elsauzal.es](mailto:cultura@elsauzal.es). Instrucciones:

- ASUNTO DEL CORREO: "Concurso de Relato Hiperbreve".- TRES ADJUNTOS: Enviar como ficheros adjuntos:

1. PLICA: Anexo I. Rellenar plantilla y enviar en pdf.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE: Anexo II. Rellenar plantilla y enviar en pdf.
3. RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla y enviar en pdf.

Los trabajos que sean enviados sin convertir a pdf y/o sin ser adjuntados como fichero adjunto, serán excluidos del concurso.

- Por correo ordinario a la siguiente dirección postal: "Concurso de Relato Hiperbreve" Ilustre Ayuntamiento de El Sauzal-Calle Constitución, nº 3 -38360 El Sauzal- Santa Cruz de Tenerife.

Dentro del sobre del envío se incluirán tres documentos:

1. PLICA : Anexo I. Rellenar plantilla.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE: Anexo II. Rellenar plantilla.
3. RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla.

Los gastos de envío que pueda generar la participación en este concurso serán por cuenta de los participantes.

- Presencialmente en la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, sito en calle Constitución, nº 3, primera planta. Horario de lunes a viernes de 07.30 a 14.30 h. Debe entregar tres documentos:

1. PLICA: Anexo I. Rellenar plantilla.
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE : Anexo II. Rellenar plantilla.
3. RELATO: Anexo III. Rellenar plantilla.
5. Publicación de los relatos que se presentan al concurso.

Todos y cada uno de los relatos que cumplen los requisitos y, por consiguiente, sean aceptados para presentarse al concurso se publicarán en el blog creado al efecto por la concejalía de Cultura: [relatohiperbreve.blogspot.com.es](http://relatohiperbreve.blogspot.com.es).

Los relatos se subirán a dicho blog en formato jpg convertido directamente del pdf original enviado por el participante, evitando así errores de transcripción y respetando la totalidad de la obra.

Una vez finalizado el plazo de recepción de trabajos (esto es a las 24.00 h. del 7 de abril de 2024), la organización se reserva el plazo de 10 días hábiles para gestionar y dar curso a los relatos recibidos, por lo que el viernes 19 de abril de 2024 figurarán en el blog todos los trabajos que finalmente se aceptan a concurso.

6. Jurado.

Estará compuesto por un mínimo de tres miembros designados al efecto por la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de El Sauzal, entre personas vinculadas al mundo de la cultura, de la vida local, representantes de asociaciones culturales, etc. Los nombres de los miembros del jurado se darán a conocer en el acta una vez fallados los premios.



## 7. Fallo del jurado

Atenderá fundamentalmente a los criterios de creatividad, técnica literaria, originalidad y corrección ortográfica.

El fallo del jurado será inapelable y se hará público el martes 23 de abril de 2024 (día del DÍA DEL LIBRO), mediante nota de prensa en los medios de comunicación, post subido al blog del certamen, [relatohiperbreve.blogspot.com.es](http://relatohiperbreve.blogspot.com.es) y a través del sitio web municipal, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es).

El fallo podrá declararse desierto si a juicio del jurado ningún trabajo reuniera las condiciones exigidas en las presentes bases o se estimara que son de escasa calidad.

## 8. Premios.

Se establecen los siguientes premios:

Categoría juvenil:

- Primer premio: un e-book y un diploma acreditativo.
- Segundo premio: un lote de libros y un diploma acreditativo.

Categoría adulta:

- Primer premio: ciento cincuenta euros (150 €) y un diploma acreditativo.
- Segundo premio : ochenta euros (80 €) y un diploma acreditativo

No podrá recaer más de un premio en una misma persona. Los premios de la categoría adulta se abonarán mediante transferencia bancaria, una vez cumplimentado el correspondiente alta a terceros y efectuándose, cuando proceda, las retenciones fiscales oportunas.

Los premios serán reconocidos con cargo a la aplicación 3340.2260901 del Presupuesto de Gastos de la Entidad para el ejercicio 2024.

Se advierte a los ganadores, que el trámite administrativo para la recepción de los premios, puede tardar varios meses.

Si los premiados resultan ser residentes en la Isla, se acordará con ellos una fecha y hora para realizar un acto de entrega de premios de forma presencial en el Ayuntamiento; si bien, los gastos derivados de la presencia (voluntaria) de los ganadores en el acto serán por cuenta de los participantes.

## 9. Conservación de los relatos y derechos de las obras premiadas

El Ayuntamiento cuidará de la conservación de las obras durante el tiempo del certamen, si bien no se hace responsable de los daños o pérdidas que puedan sufrir por causa fortuita.

Los participantes que deseen recuperar los trabajos no premiados que hayan sido enviados por correo postal o entregados presencialmente, deberán solicitarlo a la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de El Sauzal, asumiendo dichos participantes los gastos de envío que correspondan.

Los derechos de las obras premiadas quedarán en poder de la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de El Sauzal, la cual se reserva el derecho a publicar o no los trabajos. En el caso de publicarse en el sitio web municipal, los trabajos serán subidos en el pdf original y se citará, en todo momento, a su autor.

#### 10. Aceptación e interpretación de las bases

La participación en este concurso supone la aceptación de todos los puntos de las presentes bases. En caso de existir dudas o discrepancias en la interpretación de alguna de las cláusulas de este documento, el Ayuntamiento, o en su caso, el jurado realizará una interpretación atendiendo al espíritu y finalidad para la cual se ha creado el concurso.

#### 11. Datos personales.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; los datos de carácter personal que se obtengan serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. Los datos obtenidos podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

El Ayuntamiento podrá utilizar esa base de datos para notificar a los inscritos:

- Avisos respecto al concurso vigente.
- Anuncios de apertura de nuevas y futuras ediciones del Certamen.

En cualquier momento se podrá acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

El Sauzal, a veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO CORRECCIÓN ERROR MATERIAL**

480

14247

**Expte núm. 2023-003397**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº. 8 de fecha 17 de enero del 2024, se publicó, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tegueste para el ejercicio 2024, los resúmenes por Capítulos del mismo, las Bases de Ejecución, así como la Plantilla del Personal funcionario, eventual y laboral.

Detectado error material en el texto de la Disposición Adicional primera de las Bases de Ejecución, que dice:

“...

*Los importes de las ayudas son los siguientes:*

<i>ESTUDIOS</i>	<i>IMPORTE 2024</i>
<i>GRUPO I</i>	
<i>Educación Infantil y Jardín Infantil</i>	<i>210 euros</i>
<i>GRUPO II</i>	
<i>Educación Primaria (6-12 años) Ciclo I, II y III</i> <i>Educación Especial</i> <i>Grado Elemental de Música</i>	<i>240 euros</i>
<i>GRUPO III</i>	
<i>Educación Secundaria Obligatoria, ESO</i> <i>Programas de Garantía Social, Formación Profesional Básica</i>	<i>270 euros</i>
<i>GRUPO IV</i>	
<i>Cursos en Escuela Oficial de Idiomas</i> <i>Ciclos Formativos de Grado Medio</i> <i>Bachillerato</i>	<i>292 euros</i>
<i>GRUPO V</i>	
<i>Ciclos Formativos de Grado Superior</i> <i>Estudios Universitarios de Grado Medio</i>	<i>318 euros</i>

...”

**DEBE DECIR.**

*“Los importes de las ayudas son los siguientes:*

<i>ESTUDIOS</i>	<i>IMPORTE 2024</i>
<i>GRUPO I</i>	
<i>Educación Infantil y Jardín Infantil</i>	<i>210 euros</i>

<i>GRUPO II</i>	
<i>Educación Primaria (6-12 años) Ciclo I, II y III</i>	<i>240 euros</i>
<i>Educación Especial</i>	
<i>Grado Elemental de Música</i>	
<i>GRUPO III</i>	
<i>Educación Secundaria Obligatoria, ESO</i>	<i>270 euros</i>
<i>Programas de Garantía Social, Formación Profesional Básica</i>	
<i>GRUPO IV</i>	
<i>Cursos en Escuela Oficial de Idiomas</i>	<i>292 euros</i>
<i>Ciclos Formativos de Grado Medio</i> <i>Bachillerato</i>	
<i>GRUPO V</i>	
<i>Ciclos Formativos de Grado Superior</i>	<i>318 euros</i>
<i>Estudios Universitarios de Grado Medio</i>	
<i>GRUPO VI</i>	
<i>Estudios Universitarios de Grado Superior</i>	<i>420 euros</i>

...”

Lo que se comunica para generar conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA****ANUNCIO**

481

13901

Ha resultado aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el Presupuesto General del Consorcio de Servicios de La Palma para el ejercicio 2024, aprobado provisionalmente por la Asamblea General en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; siendo el resumen por capítulos de los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos el siguiente:

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS**

INGRESOS		
Código	Descripción	2024
CAP. 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.811.449,20
CAP. 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.587.786,74
CAP. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	6,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>5.399.241,94</b>
GASTOS		
Código	Descripción	2024
CAP. 1	GASTOS DE PERSONAL	3.196.774,41
CAP. 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.103.961,53
CAP. 6	INVERSIONES REALES	98.500,00
CAP. 8	ACTIVOS FINANCIEROS	6,00
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>5.399.241,94</b>

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal de la entidad.

**PLANTILLA DE PERSONAL**

Nivel	Puesto de trabajo	2024
Personal Alta Dirección	Gerente	1
Grupo A: Titulados superiores	Técnico/a de Administración General	1
Grupo B: Técnicos	Titulado Grado Medio	2
Grupo C: Administrativos	Jefe Administrativo 2ª	4
	Auxiliar Administrativo	1
Grupo D1: Mandos intermedios	Capataz	4
Grupo D2: Operarios	Conductor	33
	Peón	55
<b>TOTAL</b>		<b>101</b>

En virtud de lo dispuesto en los artículos 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 23.1 de abril, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS  
EL HONDITO****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****482****12839**

Se anuncia el extravío de la certificación número 11, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de Dña. Katharina Flatten advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Fidel Ángel Gómez Pérez.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
FUENTE DEL PINO****El Paso-La Palma****EXTRAVÍO****483****12639**

Habiéndose extraviado los títulos de las participaciones: nº 307 a nombre de Dña. Federica Von Matheson, nº 260 a nombre de Dña. María Teresa Calero Lirio, nº 070 a nombre de D. Francisco Acosta Cruz, nº 249, 396, 436 a nombre de D. Ugo Lotti, nº 394 a nombre de D. José A. Brito Pérez, nº 416 a nombre de D. José Carlos Armas Pérez, nº 216 a nombre de D. Ezequiel Álvarez Pérez, nº 063,

064 a nombre de D. José Manuel Simón Rodríguez, nº 207, 265, 359, 387 a nombre de Dña. Ana Teresa Padrón González.

Se hace público para si dentro del plazo de QUINCE días, a partir de la publicación del presente anuncio no se presenta reclamación alguna, se proceda a extender el duplicado de los mismos a nombre de los citados partícipes, quedando anulados y sin valor los extraviados.

El Paso, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Francisco A. Rodríguez Rodríguez.

**COMUNIDAD DE REGANTES POZO  
AGUAS DE DIOS-TEGUESTE****EXTRAVÍO****484****5323**

Por extravío de la certificación acreditativa de la titularidad de las participaciones números 113, 114, 115 y 116 de esta Comunidad, a nombre de doña Juana Paulina Cairós Rodríguez, se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de los Estatutos, que si no se presenta reclamación alguna en la Secretaría de esta Comunidad en el término de diez días siguientes a la inserción de este anuncio en el B.O.P., se extenderá duplicado a favor de dicho titular, entendiéndose nula y sin valor no efecto la certificación extraviada.

Villa de Tegueste, a nueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Francisco López de la Rosa.- EL SECRETARIO, Diego Pérez Herrera.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1